



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, Estado de Santa Catarina, através de seu Prefeito Municipal, Pedro Luiz Ostetto, no uso das atribuições, objetivando contratação por prazo determinado, para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido através da Lei Municipal nº 1.302/17, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação e a contratação para o exercício temporário das atribuições dos cargos;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por Comissão Especial, nomeada pelo Decreto nº **007/2025**, até seu término.

1.3 - Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, “caput” da Constituição Federal;

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais, pelo prazo máximo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme previsto no art. 5º da Lei Municipal nº 1.302/2017, com carga horária, requisitos e remunerações descritos no Anexo I deste Edital;

1.4.1. As contratações, objeto do presente Edital, poderão ser extintas a qualquer tempo, na hipótese de extinção do motivo que deu origem à mesma, previsto no art. 5º da Lei Municipal nº 1.302/2017. Da mesma forma, qualquer das partes contratantes poderá, a qualquer tempo, rescindir a contratação, desde que comunique a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

1.5. As atribuições dos Cargos ofertados neste Processo Seletivo estão descritas no ANEXO II.

1.6. O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, no site da Municipalidade e no Diário Oficial dos Municípios;

1.6.1. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Mural da prefeitura Municipal, site oficial da Municipalidade e no Diário Oficial dos Municípios;

1.7. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos e terá caráter exclusivamente classificatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas do dia **21 de janeiro de 2025 até o dia 19 de fevereiro de 2025, das 08:00 às 12:00 e da 13:00 às 17:00 horas**, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, localizada no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68, Centro, Bom Jardim da Serra/SC;

2.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.3. Só será permitida uma inscrição por candidato;

2.4. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo IV deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados;

2.5. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

2.6. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar se preenche os requisitos, sendo desclassificada a inscrição que não comprovar o preenchimento de tais requisitos;

2.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência. No entanto, será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório;

2.8. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido;

2.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial responsável, excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações;

2.10. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital;

2.11. A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O Candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

2.12. A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação;

2.13. São requisitos para Inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado (em caso de brasileiro nato, pode ser apresentada carteira de identificação, se naturalizado apresentar certificado de naturalização);
- b) ter, no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completo, quando da contratação (documento de identificação com foto);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

c) não ter contrato de trabalho anterior com qualquer ente da administração pública rescindido por justa causa (declaração do candidato – ANEXO V);

d) possuir os requisitos exigidos para a habilitação nos cargos constantes no ANEXO I, isto é, diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de nível médio completo e/ou ensino superior na área exigida para o cargo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, bem como registro no Órgão Fiscalizador de Classe, quando exigido para o cargo de nível superior;

2.13.1. Caso haja interesse do candidato em se utilizar do critério de desempate constante do item 6.1, b) deste Edital, deverá este apresentar no ato da inscrição a certidão de nascimento dos dependentes;

2.13.2. Considerar-se-ão documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

2.14. No ato da Inscrição, o Candidato deverá apresentar obrigatoriamente os documentos originais exigidos no item 2.13 e documento de identificação com foto (Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho de Previdência Social/Carteira de Profissional), acompanhado de fotocópia dos mesmos, não sendo aceito protocolo ou similar;

2.14.1. O candidato deverá comprovar o requisito da experiência na área dos cargos pretendidos mediante apresentação de declaração ou certidão de experiência profissional, expedida pelo setor de recursos humanos de onde o candidato tenha atuado, que informe o período trabalhado (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade e as atribuições do cargo/emprego/função exercida na instituição.

2.15. As inscrições serão gratuitas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

2.16. É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, no site da Municipalidade e no Diário Oficial dos Municípios.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o prazo fixado pelo Item 2.1 deste Edital, a Comissão publicará no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e no site da Municipalidade, no prazo de 03 (três) dias úteis, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;

3.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação;

3.3. No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do Candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

3.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do Item 3.1, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a decisão dos recursos.

4. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Prova de Avaliação de Títulos, através da pontuação dos Títulos apresentados, conforme os seguintes critérios para cada cargo:

ASSISTENTE SOCIAL:

CNPJ 017.804.412/0001-54
R. Manoel Cecílio Ribeiro, s/n, Centro
social@bomjardimdaserra.sc.gov.br
(49) 3240 0162



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ITEM A		
Formação Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado (Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão na área)	3,00	3,00
Mestrado (Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão na área)	2,00	
Pós-Graduação (Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão na área, com no mínimo 360 horas/aula)	1,00	
Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de Graduação de nível superior em Serviço Social	0,5	
Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação, realizados entre janeiro de 2022 a janeiro de 2025.	0,01 ponto por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 400 horas.	4,00
Tempo de serviço na área de atuação comprovado	0,15 ponto a cada 12 meses (1 ano) na área de atuação, de acordo com atestado de tempo de serviço emitido por setor responsável.	3,00
MÁXIMO DE PONTOS		10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

COORDENADOR DO CRAS:

ITEM B		
Formação Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado (Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão na área)	3,00	3,00
Mestrado (Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão na área)	2,00	
Pós-Graduação (Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão na área, com no mínimo 360 horas/aula)	1,00	
Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de Graduação de nível superior em Serviço Social, Psicologia ou áreas afins.	0,5	
Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação, realizados entre janeiro de 2022 a janeiro de 2025.	0,01 ponto por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 400 horas.	4,00
Tempo de serviço na área de atuação comprovado	0,15 ponto a cada 12 meses (1 ano) na área de atuação, de acordo com atestado de tempo de serviço emitido por setor responsável.	3,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

MÁXIMO DE PONTOS		10,0
------------------	--	------

ORIENTADOR SOCIAL:

ITEM C		
Formação Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino médio completo	1,00	1,00
Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação.	0,01 ponto por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 400 horas.	4,00
Tempo de serviço na área de atuação	0,15 ponto a cada 12 meses (1 ano) na área de atuação, de acordo com atestado de tempo de serviço emitido por setor responsável.	5,00
MÁXIMO DE PONTOS		10,0

PSICÓLOGO:

ITEM D		
Formação Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado (Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão na área)	3,00	3,00
Mestrado (Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão na área)	2,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Pós-Graduação (Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão na área, com no mínimo 360 horas/aula)	1,00	
Diploma, devidamente registrado no MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de Graduação de nível superior em Psicologia	0,5	
Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação, realizados entre janeiro de 2022 a janeiro de 2025.	0,01 ponto por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 400 horas.	4,00
Tempo de serviço na área de atuação comprovado	0,15 ponto a cada 12 meses (1 ano) na área de atuação, de acordo com atestado de tempo de serviço emitido por setor responsável.	3,00
MÁXIMO DE PONTOS		10,0

4.2. Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser apresentados no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição, em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência. O Anexo IV deverá ser entregue juntamente com os títulos, em duas (2) vias assinadas pelo Candidato, uma das quais lhe será restituída com protocolo de recebimento;

4.3. Para fins de comprovação de tempo de serviço ou de experiência profissional, deve o candidato apresentar declaração/certidão de tempo de serviço original, expedida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período trabalhado (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

cargo/emprego/função exercida no órgão. Para efeito de pontuação referente ao tempo de serviço, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo;

4.4. Os comprovantes – títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;

4.5. O Candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante - título com nome diferente da inscrição e/ou identidade;

4.6. Não serão atribuídos pontos aos cursos não concluídos;

4.7. Os Documentos - Títulos: diplomas, certificados, declarações de conclusão de curso, etc. serão aferidos apenas quando oriundos de instituições credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino e/ou por órgãos oficiais;

4.8. O resultado final dos Candidatos classificados será divulgado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir do último dia da inscrição, mediante afixação no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, no site da Municipalidade e no Diário Oficial dos Municípios.

4.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, este será eliminado.

5. DOS RECURSOS

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 03 (três) dias úteis;

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

5.3. Será possibilitada vista das Fichas de Inscrições e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

5.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados ou haverá a atualização dos pontos do candidato recorrente;

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato com:

- a) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos;
- b) Maior número de dependentes;
- c) Sorteio em ato público;

6.2. O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados através de publicação no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e no site da Municipalidade;

6.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia;

7.2. Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos selecionados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, os candidatos aprovados serão convocados para, no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal, apresentar a seguinte documentação complementar:

- a) CPF;
- b) Documento de Identificação;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovação da quitação eleitoral;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Número do PIS/PASEP;
- g) Carteira de Reservista (Homens);
- h) Atestado Médico Admissional (médico do trabalho);
- i) 1 foto 3x4;
- j) Comprovação de dependentes (caso não tenha apresentado na inscrição);
- k) Comprovação de Estado Civil;
- l) Certidões Negativas Estaduais: Cível e Criminal – 2º grau (podem ser retiradas pela internet no site <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>) e Certidões Negativas Federais: Cível e Criminal (podem ser retiradas pela internet no site <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/>);
- m) Grupo sanguíneo;
- n) Comprovação da não acumulação de cargos;
- o) Número de conta corrente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

p) Comprovante de Endereço; e

q) Declaração de Bens.

8.2. A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de edital de convocação publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e no site da Municipalidade;

8.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação e previstas no Item 8.1, será convocado o próximo classificado, observando-se a ordem de classificação;

8.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período;

8.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;

9.2. O presente Processo Seletivo tem caráter exclusivamente classificatório;

9.3. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e *e-mails*;

9.4. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local;

9.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Bom Jardim da Serra/SC, 16 de janeiro de 2025.

PEDRO LUIZ OSTETTO
PREFEITO MUNICIPAL

CNPJ 017.804.412/0001-54
R. Manoel Cecílio Ribeiro, s/n, Centro
social@bomjardimdaserra.sc.gov.br
(49) 3240 0162



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO I - DA CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

<u>Assistente Social</u>	01	Curso Superior em Serviço Social, com registro no órgão de classe.	30 horas	R\$ 3.320,32
<u>Coordenador do CRAS</u>	01	Curso Superior Serviço Social, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, ou áreas afins, todos com registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	R\$ 3.320,32
<u>Orientador Social</u>	1	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.619,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

<u>Psicólogo</u>	CR	Curso Superior de Psicologia, com registro no Órgão Fiscalizador da Classe.	30 horas	R\$ 3.320,32
-------------------------	----	---	----------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
<u>Assistente Social</u>	Planeja e executa atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas, e outras atividades correlatas.
<u>Coordenador do CRAS</u>	Implementar programas, serviços e projetos de proteção social; Coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência da unidade, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informação, acompanhar fluxos de referência e contra referência, etc. Mapear, articular e potencializar a rede sócio assistencial no território de abrangência e com redes de apoio informais; Definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados. Outras obrigações correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

<p><u>Orientador</u> <u>Social</u></p>	<p>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 instrumentais e registro para assegurar direitos, (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 Inter geracionais; 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; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; 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; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento</p>
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

	<p>Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; 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; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. E demais atribuições que lhe forem concedidas por força das resoluções dos Conselhos de Assistência Social.</p>
<u>Psicólogo</u>	<p>Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o setor de pessoal no processo de avaliação e desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais, e outras atividades correlatas.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO III – DO QUADRO DE VAGAS

Nº de vagas	Cargos	Local
01	Assistente Social	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
01	Coordenador do CRAS	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
01	Orientador Social	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
CR	Psicólogo	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Inscrição nº _____

Nome: _____

Cargo: _____

Data de Nascimento ____/____/____

Celular: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

CPF: _____

Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Relação dos Documentos Apresentados

Documento de Identificação:

Quantidade	Especificação	Pontuação do Candidato
	TOTAL:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Obs.1: A pontuação do candidato será preenchida apenas pela comissão após reunião de deliberação. Caso o candidato a preencha, terá a pontuação anulada.

Obs.2: A segunda via do candidato será devolvida após conferência pelo servidor, se a documentação que constar na ficha estiver corretamente anexa.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO V

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DEMISSÃO/EXONERAÇÃO POR JUSTA
CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO**

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____
declaro que não fui demitido (a) do Serviço Público por justa causa ou exonerado (a) após
avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório.

Estou ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente
declaração, estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie,
bem como a perda dos direitos decorrentes do presente seletivo.

Bom Jardim da Serra – SC, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato