



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021/SDS**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar nº 260, de 22/01/2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545, de 16/03/2004, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para atuar nas **Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI, na Diretoria de Assistência Social – DIAS, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social - SDS**, no município de Florianópolis, no período compreendido entre às 13h30min do dia 29 de novembro de 2021 e 18h do dia 13 de dezembro de 2021, conforme distribuição de vagas apresentadas no item 3 deste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 96, de 18 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina nº 21.651, em 22/11/2021;

1.2 O processo seletivo simplificado se destina à seleção de profissionais para contratação temporária pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da classificação final no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período;

1.3 O processo seletivo simplificado terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da classificação final no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina;

1.4 Será publicado, no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, o Extrato do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021/SDS;

1.5 O Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021/SDS poderá ser consultado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.sds.sc.gov.br](http://www.sds.sc.gov.br);

1.6 A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, no site da SDS e andar térreo da SDS, e consistirá no somatório de pontos da contagem de titulação e da experiência comprovada;

1.7 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação e será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, no site da SDS e por *email*;

1.8 Os profissionais contratados neste processo seletivo atuarão nas Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI, no âmbito da Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade/ DIAS, pelo período de doze meses, a contar da data da posse, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período;

1.9 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações nas seguintes circunstâncias:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública, comunicada com a antecedência de 30 (trinta) dias; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com antecedência de 15 (quinze) dias.

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1 As inscrições serão efetuadas via internet, no site <http://www.sds.sc.gov.br/index.php/institucional/processos-seletivos>, no período de 29 de novembro de 2021 a 13 de dezembro de 2021, estando vinculada à entrega de documentação comprobatória. **Não será cobrada taxa**

**de inscrição;**

2.2 Para fins de inscrição nesse processo seletivo, será obrigatória a comprovação de formação em nível superior em licenciatura plena ou bacharelado em Ciências Sociais ou Sociologia para o cargo de Sociólogo e Pedagogia para o cargo de Pedagogo;

2.3 A documentação comprobatória deverá ser entregue pessoalmente até o dia 13/12/2021, às 18h, no local abaixo:

- **Recepção, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social**, Rua Dr. Fúlvio Aducci, 767, Estreito – Florianópolis/SC, Telefone (48) 3664-0920, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 18h;

2.4 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais, apresentar original e fornecer cópias dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição, disponibilizada no site da SDS;
- b) Nacionalidade brasileira (pode ser comprovada por meio do RG);
- c) Carteira de Identidade – RG ou Carteira Nacional de Habilitação- CNH;
- d) CPF;
- e) Formulário de *Curriculum vitae* documentado\*;
- f) Diploma de Graduação registrado pelo Ministério da Educação – MEC referente ao cargo pretendido;

\*O candidato deverá preencher o formulário de *Curriculum vitae*, disponibilizado no site da SDS, juntamente com a ficha de inscrição, acompanhado de documentos que comprovem a experiência e a titulação;

2.5 Para fins de comprovação da experiência no cargo serão aceitos somente cópia de registro em Carteira de Trabalho ou Declarações de Tempo de Serviço prestado emitidas pela empresa, contendo CNPJ, contato e assinatura física ou digital do responsável pela instituição, nos quais deverão constar o período completo e o cargo exercido;

2.5.1 Dos registros em Carteira de Trabalho devem constar o período completo do contrato, com data de início e data de saída, salvo nos casos de contratos vigentes, que devem ser acompanhados de declaração que comprove a continuidade do vínculo;

2.5.2 As Declarações de Tempo de Serviço deverão conter a data de início e data fim (nos termos do item 2.5).

2.5.3 Para comprovar que a entidade é de Assistência Social, conforme item 4.3, o candidato deverá apresentar, juntamente com os documentos exigidos no item 2.4 e 2.5, declaração do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) ou do Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS), de que a entidade/organização está inscrita no CMAS ou CEAS, ou declaração da entidade/organização, contendo CNPJ, contato e assinatura física ou digital do responsável pela instituição, listando as atividades desenvolvidas pelo candidato.

2.6 A entrega da documentação completa no momento da inscrição, em conformidade com os itens 2.2, 2.4 e 2.5 do edital, é responsabilidade do candidato, **sob pena de desclassificação;**

2.7 A documentação de inscrição não será devolvida ao candidato após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado, ficando sob a guarda da **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social - SDS** durante o período de validade deste edital;

2.8 Após o período de inscrição, será publicado no site da SDS a lista de inscrições deferidas e indeferidas. Serão consideradas indeferidas as inscrições que não apresentarem todos os documentos constantes no item 2.4 ou apresentarem divergência entre a documentação entregue e os formulários

preenchidos.

### 3. DAS VAGAS

3.1. Serão oferecidas as seguintes vagas:

#### 3.1.1 Florianópolis — AEPETI/DIAS/SDS

Cargo	Nº de Vagas	Carga Hs	Remuneração (R\$)	
			Descrição	Valor (R\$)
Pedagogo	01	40*	Vencimento	1.296,00
			Aux. Alimentação	12,00 por dia trabalhado, não ultrapassando o valor de 264,00 no mês
			Gratificação de Produtividade	2.175,24
Sociólogo	01	40*	Vencimento	1.296,00
			Aux. Alimentação	12,00 por dia trabalhado, não ultrapassando o valor de 264,00 no mês
			Gratificação de Produtividade	2.175,24

\* Carga horária conforme Decreto nº 463, de 20 de novembro de 2015.

3.2 A escolaridade do cargo objeto deste processo seletivo simplificado é a que segue nos termos da Lei Complementar nº 676/2016:

Cargo	Habilitação exigida
Pedagogo	Diploma de curso em Pedagogia.
Sociólogo	Diploma de curso em licenciatura plena ou bacharelado em Ciências Sociais ou Sociologia.

3.3 A atribuição do cargo é a descrita sumariamente a seguir, conforme preconiza a Lei Complementar nº 676/2016:

Cargo	Atribuições Básicas
<b>Pedagogo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica;</li><li>- prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza socioeducacional;</li><li>- elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou organização;</li><li>- participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;</li><li>- elaborar metodologias e técnicas específicas</li></ul>

	<p>de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional;</li> <li>- elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica;</li> <li>- fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> <li>- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;</li> <li>- exercer docência em cursos na área de educação especial; e</li> <li>- executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ul>
<b>Sociólogo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planejar e executar pesquisas e estatísticas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade para auxílio e diagnóstico, na abrangência do Estado;</li> <li>- planejar, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas de estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas;</li> <li>- participar da gestão territorial e socioambiental;</li> <li>- realizar pesquisa de mercado;</li> <li>- participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos;</li> <li>- organizar informações sociais, culturais e políticas;</li> <li>- elaborar documentos técnico-científicos.</li> </ul>

3.4 As atividades a serem executadas e / ou metas a serem atingidas dentro das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI estão descritas no quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições Específicas no AEPETI</b>
<b>Pedagogo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizar o planejamento dos serviços das ações pedagógicas voltadas para o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no Estado;</li> <li>- orientar, pedagogicamente, as equipes de trabalhadores do AEPETI;</li> <li>- organizar capacitações aos municípios;</li> <li>- realizar apoio técnico aos municípios;</li> <li>- participação nas reuniões de equipe;</li> <li>- elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;</li> <li>- cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente;</li> <li>- participar no planejamento, na orientação, na supervisão, na execução e na avaliação das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI;</li> <li>- elaborar documentos técnicos para subsidiar</li> </ul>

	<p>as ações de planejamento estadual acerca do Trabalho Infantil;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participar na realização de diagnóstico da situação do Trabalho Infantil dos municípios catarinenses, com prioridade aos 29 municípios que aderiram ao AEPETI;</li> <li>- prestar orientações técnicas aos municípios no que tange ao AEPETI e ao Trabalho Infantil no Estado;</li> <li>- auxiliar no desenvolvimento de ações intersetoriais, como reuniões, debates, discussões nos conselhos, para garantir a inserção da criança, adolescente e suas famílias nos serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;</li> <li>- auxiliar no fornecimento de informações relacionadas ao AEPETI e à situação do Trabalho Infantil no Estado a outros órgãos públicos e aos conselhos;</li> <li>- emitir pareceres nos assuntos relacionados ao Trabalho Infantil;</li> <li>- coordenar a equipe estadual do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);</li> <li>- realizar monitoramento in loco dos 29 municípios, prioritariamente, que assinaram o Termo de Aceite do AEPETI, bem como dos demais municípios do Estado;</li> <li>- desempenhar outras tarefas correlatas;</li> <li>- ter disponibilidade para viagens.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Sociólogo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participar no planejamento, na orientação, na supervisão, na execução e na avaliação das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI;</li> <li>- planejar e executar pesquisas e estatísticas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais dos municípios relacionando-as ao Trabalho Infantil;</li> <li>- organizar informações sociais, culturais e políticas associadas à temática do Trabalho Infantil;</li> <li>- elaborar documentos técnicos para subsidiar as ações de planejamento estadual acerca do Trabalho Infantil;</li> <li>- participar na realização de diagnóstico da situação do Trabalho Infantil dos municípios catarinenses, com prioridade aos 29 municípios que aderiram ao AEPETI;</li> <li>- elaborar documentos técnicos com foco na vigilância socioassistencial acerca do Trabalho Infantil para apoiar os municípios com repasse periódico de informações;</li> <li>- prestar orientações técnicas aos municípios no que tange ao AEPETI e ao Trabalho Infantil no Estado;</li> <li>- acompanhar o monitoramento do sistema relacionado ao AEPETI e auxiliar os municípios no seu preenchimento;</li> <li>- participar na realização de ações de divulgação para sensibilização e mobilização,</li> </ul>

como campanhas estaduais acerca dos riscos e prejuízos do Trabalho Infantil, assim como auxiliar na veiculação das campanhas nacionais;

- participar na organização capacitações, seminários e eventos em geral;
- realizar monitoramento in loco dos 29 municípios, prioritariamente, que assinaram o Termo de Aceite do AEPETI, bem como dos demais municípios do Estado;
- prestar orientações acerca do registro do Trabalho Infantil no Cadastro Único e acerca do preenchimento de sistema pertinente ao AEPETI pelos municípios;
- auxiliar no desenvolvimento de ações intersetoriais, como reuniões, debates, discussões nos conselhos, para garantir a inserção da criança, adolescente e suas famílias nos serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
- auxiliar no fornecimento de informações relacionadas ao AEPETI e à situação do Trabalho Infantil no Estado a outros órgãos públicos e aos conselhos;
- emitir pareceres nos assuntos relacionados ao Trabalho Infantil;
- ter disponibilidade para viagens.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de titulação e da experiência comprovada, os quais deverão constar no formulário de *curriculum vitae*;

4.2 Serão aceitas as comprovações de experiência dos últimos 10 (dez) anos;

4.3 Para contagem da titulação e experiência comprovada no cargo, serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

##### Titulação:

Título	Em andamento	Certificado de Conclusão	Se o Certificado for na temática do Trabalho Infantil ou do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	Pontuação máxima
Especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i> ) na área de Serviço Social, Sociologia, Ciências Sociais, Antropologia,	0,5 ponto	1 ponto	+ 0,5 ponto	1,5 ponto

Pedagogia, Educação, Psicologia e áreas afins.				
Mestrado na área de Serviço Social, Sociologia, Ciências Sociais, Antropologia, Pedagogia, Educação, Psicologia e áreas afins.	1,5 ponto	2 pontos	+ 0,5 ponto	2,5 pontos
Doutorado na área de Serviço Social, Sociologia, Ciências Sociais, Antropologia, Pedagogia, Educação, Psicologia e áreas afins.	2,5 pontos	3 pontos	+0,5 ponto	3,5 pontos

\* O candidato só acumula pontos no nível mais alto de sua titulação. A máxima pontuação possível neste quesito é de 3,5 (três vírgula cinco) pontos, sendo considerada somente 01 (uma) titulação.

Experiência Profissional:

Modalidade/Tempo	6 meses a 1 ano e 6 meses	de 1 ano e 7 meses a 3 anos e 6 meses	3 anos e 7 meses ou mais
Atuação no Sistema Único de Assistência Social - SUAS	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Atuação na área de crianças e adolescentes no Sistema Único de Assistência Social - SUAS	1 ponto	2 pontos	3 pontos

\*O candidato só acumula pontos no nível mais alto de experiência profissional. A máxima pontuação possível neste quesito é de 6 (seis) pontos.

**5. DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 A classificação dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de titulação e da experiência comprovada;

5.2 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior pontuação por experiência comprovada;
- c) maior pontuação em titulação,

5.3 A classificação preliminar será publicada por meio de Portaria no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social após 08 (oito) dias da data final do prazo de inscrição, conforme item 2.1 do presente edital;

5.4 Após a publicação da Portaria de Classificação, os candidatos terão direito

de recurso sobre o resultado final, nos termos do item 6 deste edital.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação no Processo Seletivo, que deverá ser protocolado pessoalmente na Gerência de Gestão de Pessoas e Capacitação, da **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social**, Rua Dr. Fúlvio Aducci, 767 - 3º andar, Estreito – Florianópolis/SC, até 04 (quatro) dias úteis após a publicação do resultado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação;

6.2. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido;

6.3. O recurso deverá ser preenchido pelo candidato, no formulário disponibilizado no site <http://www.sds.sc.gov.br/index.php/institucional/processos-seletivos>, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) ser impresso e assinado;

b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;

c) conter os dados pessoais e de inscrição, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato;

6.4 O resultado do recurso, junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado, será encaminhado aos requerentes por meio de carta registrada;

6.5 A classificação final será publicada por meio de Portaria no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social, após 02 (dois) dias úteis da análise dos recursos.

## 7. DA ADMISSÃO

7.1 A admissão dar-se-á por meio do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, após a análise dos recursos;

7.2 É de responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação no DOE SC;

7.3 Será publicada a lista dos admitidos no site da SDS, [www.sds.sc.gov.br](http://www.sds.sc.gov.br);

7.4 O candidato deverá apresentar, na Gerência de Gestão de Pessoas e Capacitação, da **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social**, Rua Dr. Fúlvio Aducci, 767 - 3º andar, Estreito – Florianópolis/SC, do dia 13/01/2022 até o dia 26/01/2022, das 12h30min às 19h, a documentação exigida no item 8.1 para sua contratação, caso contrário, será considerado desistente definitivo à vaga.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação e o exercício do cargo dependerão dos seguintes requisitos básicos e apresentação dos seguintes documentos originais comprobatórios:

a) Classificação e Aprovação no processo seletivo simplificado;

b) Ser brasileiro, comprovado por meio do RG;

c) Idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até a data da contratação;

d) RG e CPF;

e) Aptidão física e mental para exercício do cargo mediante apresentação de **atestado médico laboral**, emitido por médico do trabalho (as despesas dos exames correrão por conta do candidato);

f) Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

g) Título de Eleitor e Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão

emitida pela Justiça Eleitoral;

- h) Comprovante do PIS/PASEP;
- i) Certificado de conclusão do curso de graduação em licenciatura plena ou bacharelado em Ciências Sociais ou Sociologia para o cargo de Sociólogo e Pedagogia para o cargo de Pedagogo;
- j) Certidão negativa de Antecedentes Criminais (Justiça Federal e Estadual);
- k) Conta corrente individual do Banco do Brasil;
- l) Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração do proprietário ou locador do imóvel;
- m) Declaração de Bens e Valores fornecida pela SDS/SC e cópia da declaração do imposto de renda do último exercício (MLR 19);
- n) Declaração de acúmulo de cargos, fornecida pela SDS/SC no ato da posse (MLR 18);
  - a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, nos termos do artigo 37, da CF);
- o) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública, fornecida pela SDS/SC no ato da posse (MLR 71);
- p) Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

8.2 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontuação.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A não observância dos prazos, a inexatidão das informações e/ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo;

9.2 O processo de chamamento e posse dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

9.3 A qualquer momento, por necessidade da Comissão, poderá haver alteração nas datas das etapas do Processo Seletivo, sendo publicada esta informação no site da SDS;

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

9.5 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pela Gerência de Gestão de Pessoas e Capacitação, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social;

9.6 Fica a responsável pela Presidência da Comissão autorizada a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo;

9.7 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

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

Florianópolis, 24 de novembro de 2021.

**CLAUDINEI MARQUES**  
**Secretário de Estado do Desenvolvimento Social**





## Assinaturas do documento



Código para verificação: **003L6NKT**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **CLAUDINEI MARQUES** (CPF: 876.XXX.599-XX) em 25/11/2021 às 14:41:48  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 05/02/2021 - 15:58:39 e válido até 05/02/2121 - 15:58:39.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0RTXzcwMDRfMDAwMDAzMjFfMzlxXzlwMjFfMDAzTDZOS1Q=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SDS 00000321/2021** e o código **003L6NKT** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.