



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2017/SST

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar nº 260 de 22/01/2004, regulamentada pelo Decreto nº 1545 de 16/03/2004, torna público que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado, no período compreendido entre às 13h30min do dia 15 de agosto de 2017 e 18h do dia 31 de agosto de 2017, para 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 da Assistência Social, Trabalho e Habitação - SST**, no município de Florianópolis, conforme distribuição de vagas apresentada 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 por intermédio da Portaria nº 82, publicada no Diário Oficial do Estado em 19/07/2017;

1.2 A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado, no site da SST e no mural da recepção da SST e consistirá no somatório de pontos da contagem de titulação, da experiência comprovada e de cursos de aperfeiçoamento;

1.3 O processo seletivo simplificado se destina à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de doze meses, a contar da data da posse, podendo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo prazo;

1.4 Os profissionais contratados neste processo seletivo atuarão nas Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI, no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, da Política de Assistência Social/Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

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

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

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da administração pública; e/ou

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão efetuadas via internet, no site www.sst.sc.gov.br, no período de 15 de agosto de 2017 a 31 de agosto de 2017, 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 Serviço Social para o cargo de Assistente Social;

2.3 A documentação comprobatória deverá ser entregue pessoalmente até o dia 31/08/2017, às 18h, no local abaixo:

- Diretoria de Direitos Humanos, da Secretaria de Estado da Assistência Social Trabalho e Habitação, Avenida Mauro Ramos 722, Centro –

Florianópolis/SC, Telefone (48) 3664-0800, 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 efetuada via internet;
- b) Nacionalidade brasileira (pode ser comprovada por meio do documento de identidade);
- c) Carteira de Identidade – RG ou Carteira Nacional de Habilitação;
- 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 formulário de *Curriculum vitae* próprio, disponibilizado no site da SST, juntamente com a ficha de inscrição, acompanhado de documentos que comprovem a experiência, a titulação e os cursos de qualificação;

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 emitido pela empresa, contendo timbre, endereço, contatos e CNPJ, 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 Para a comprovação da experiência mínima exigida no item 4.4 serão aceitos somente Declarações de Tempo de Serviço (nos termos do item 2.5), acompanhadas de cópia do Contrato de Trabalho ou Ato/Portaria de Nomeação e Exoneração;

2.6 A entrega da documentação completa no momento da inscrição, em conformidade com os itens 2.2 e 2.4 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 da Assistência Social, Trabalho e Habitação - SST** durante o período de validade deste edital;

2.8 Após o período de inscrição, será publicado no site da SST 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/SST

Cargo	Nº de Vagas	Carga Hs	Remuneração (R\$)	
			Descrição	Valor (R\$)
Assistente Social	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*	Descrição	Valor (R\$)
			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
Assistente Social	Diploma de curso em Serviço Social e registro profissional no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional do Estado de Santa Catarina (CRESS).
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
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; - prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social; - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização; - participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; - elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; - mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; - fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e - executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Sociólogo	<ul style="list-style-type: none"> - planejar e executar pesquisas e estatísticas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade para auxílio e

	<p>diagnóstico, na abrangência do Estado;</p> <ul style="list-style-type: none"> - planejar, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas de estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; - participar da gestão territorial e socioambiental; - realizar pesquisa de mercado; - participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; - organizar informações sociais, culturais e políticas; - elaborar documentos técnico-científicos.
--	---

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:

Cargo	Atribuições Específicas no AEPETI
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> - participar no planejamento, na orientação, na supervisão, na execução e na avaliação das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI; - elaborar documentos técnicos para subsidiar as ações de planejamento estadual sobre o Trabalho Infantil; - participar na realização de diagnóstico da situação do Trabalho Infantil dos municípios catarinenses, com prioridade aos 30 municípios que aderiram ao AEPETI; - elaborar documentos técnicos com foco na vigilância socioassistencial sobre o Trabalho Infantil para apoiar os municípios com repasse periódico de informações; - prestar orientações técnicas aos municípios no que tange ao AEPETI e ao Trabalho Infantil no Estado; - acompanhar o monitoramento do sistema relacionado ao AEPETI e auxiliar os municípios no seu preenchimento; - participar na realização de ações de divulgação para sensibilização e mobilização, como campanhas estaduais sobre os riscos e prejuízos do Trabalho Infantil, assim como auxiliar na veiculação das campanhas nacionais; - participar na organização de capacitações, seminários e de eventos em geral; - realizar monitoramento in loco dos 30 municípios, prioritariamente, que assinaram o Termo de Aceite do AEPETI, bem como dos demais municípios do Estado; - prestar orientações sobre o registro do Trabalho Infantil no Cadastro Único para Programas Sociais e sobre o 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.

Sociólogo	<ul style="list-style-type: none"> - participar no planejamento, na orientação, na supervisão, na execução e na avaliação das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI; - planejar e executar pesquisas e estatísticas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais dos municípios relacionando-as ao Trabalho Infantil; - organizar informações sociais, culturais e políticas associadas à temática do Trabalho Infantil; - elaborar documentos técnicos para subsidiar as ações de planejamento estadual sobre o Trabalho Infantil; - participar na realização de diagnóstico da situação do Trabalho Infantil dos municípios catarinenses, com prioridade aos 30 municípios que aderiram ao AEPETI; - elaborar documentos técnicos com foco na vigilância socioassistencial sobre o Trabalho Infantil para apoiar os municípios com repasse periódico de informações; - prestar orientações técnicas aos municípios no que tange ao AEPETI e ao Trabalho Infantil no Estado; - acompanhar o monitoramento do sistema relacionado ao AEPETI e auxiliar os municípios no seu preenchimento; - participar na realização de ações de divulgação para sensibilização e mobilização, como campanhas estaduais sobre os 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 30 municípios, prioritariamente, que assinaram o Termo de Aceite do AEPETI, bem como dos demais municípios do Estado; - prestar orientações sobre o registro do Trabalho Infantil no Cadastro Único e sobre o 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.
------------------	--

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

4.2 Serão aceitos somente cursos de aperfeiçoamento que o candidato tenha participado ou realizado nos 05 (cinco) anos anteriores à publicação do presente Edital, com carga horária mínima de 16h, constando nome da instituição executora, conteúdo programático ou cronograma, carga

horária e número de registro;

4.3 Serão aceitas as comprovações de experiência dos últimos 15 (quinze) anos;

4.4 Para contagem da titulação, experiência comprovada no cargo e cursos de aperfeiçoamento 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, Pedagogia, Psicologia e áreas afins.	0,5 ponto	1 ponto	+ 1 ponto	2 pontos
Mestrado na área de Serviço Social, Sociologia, Ciências Sociais, Antropologia, Pedagogia, Psicologia e áreas afins.	1 ponto	3 pontos	+ 1 ponto	4 pontos
Doutorado na área de Serviço Social, Sociologia, Ciências Sociais, Antropologia, Pedagogia, Psicologia e áreas afins.	2 pontos	5 pontos	+ 1 ponto	6 pontos

* O candidato só acumula pontos no nível mais alto de sua titulação. A máxima pontuação possível neste quesito é de 06 (seis) pontos, sendo considerada somente 01 (uma) titulação.

Experiência Profissional:

Modalidade/Tempo	6 meses a 1 ano e 11 meses	de 2 anos a 3 anos e 11 meses	de 4 anos a 5 anos e 11 meses	Mais de 6 anos completos
Atuação no Sistema Único de Assistência Social - SUAS	3 pontos	4 pontos	5 pontos	6 pontos

Atuação na área de crianças e adolescentes no Sistema Único de Assistência Social - SUAS	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos
--	----------	----------	----------	----------

*O candidato só acumula pontos no nível mais alto de experiência profissional. A máxima pontuação possível neste quesito é 11 (onze) pontos.

Cursos de Aperfeiçoamento:

Quesito	Pontuação
Cursos na área de atendimento a crianças e adolescentes dentro do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	1 a 5 pontos

*O candidato acumula pontos por certificado apresentado. Cada certificado vale 1 (um) ponto, serão aceitos no máximo 5 (cinco) certificados, assim a máxima pontuação neste quesito é de 5 (cinco) pontos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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;
- d) maior pontuação em cursos de aperfeiçoamento.

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 da Assistência Social, Trabalho e Habitação, após 30 (trinta) dias da data final do prazo de inscrição, conforme item 2.3 do presente edital. Caso não haja recursos deferidos, esta classificação será considerada a final;

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 encaminhado à Gerência de Gestão de Pessoas, da SST, em Florianópolis, protocolado pessoalmente na **Secretaria de Estado da Assistência Social Trabalho e Habitação**, Avenida Mauro Ramos 722, Centro – Florianópolis/SC, até dois 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. Os recursos deverão ser elaborados pelo candidato, em formulário próprio, disponibilizado no site www.sst.sc.gov.br, 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 Após 05 (cinco) dias da análise dos recursos, havendo nova classificação,

será publicado Portaria no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site da SST.

7. DA NOMEAÇÃO

7.1 A nomeação 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 acompanhar a publicação no DOE SC;

7.3 Será publicada a lista dos nomeados no site da SST, www.sst.sc.gov.br;

7.4 O candidato terá 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente a data da publicação, para apresentar 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 dependerá dos seguintes requisitos básicos e apresentação dos seguintes documentos comprobatórios (os documentos originais devem ser apresentados juntamente com as respectivas cópias):

- a) Classificação e Aprovação no processo seletivo simplificado;
- b) Ser brasileiro, comprovado por meio do documento de identidade;
- c) Idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até a data da contratação;
- d) RG ou Carteira Nacional de Habilitação 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 Serviço Social para o cargo de Assistente Social;
- j) Documento de identidade do Conselho Profissional da Região de Santa Catarina, para o cargo de Assistente Social, de acordo com o item 3.2 deste edital;
- k) Quitação com o respectivo Conselho Profissional do Estado de Santa Catarina, para o cargo de Assistente Social, de acordo com o item 3.2 deste edital;
- l) Certidão negativa de Antecedentes Criminais (Justiça Federal, Estadual e Municipal);
- m) Conta corrente individual do Banco do Brasil;
- n) Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração do proprietário ou locador do imóvel;
- o) Declaração de Bens e Valores fornecida pela SST/SC ou cópia da declaração do imposto de renda do último exercício (MLR 19);
- p) Declaração de acúmulo de cargos, fornecida pela SST/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 cargo de Assistente Social, na SST, não é considerado da área da saúde, portanto, não permite acumulação com outro de Assistente Social (ou da área da saúde)

q) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública, fornecida pela SST/SC no ato da posse (MLR 71);

r) 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 admissão 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 SST;

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, da Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação;

9.6 Fica o responsável pela Presidência da Comissão autorizado 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, 04 de agosto de 2017.

VALMIR FRANCISCO COMIN

Secretário de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação