



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2020**

**ELOI MARIANO ROCHA**, Prefeito do Município de Tijucas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do art. 82, da Lei Orgânica Municipal, considerando o pedido formulado pela Secretaria de Ação Social e Direitos Humanos objetivando a contratação emergencial e excepcional de preenchimento dos cargos vacantes, em função da necessidade do interesse público voltado para o atendimento à população carente, bem como, diante da rotatividade dos profissionais desta área, considerando a necessidade de formar um cadastro de reserva para garantir o funcionamento da equipe da Casa Lar, que desenvolvem ações objetivando, o Serviço de Acolhimento provisório (Casa Lar), e ainda, mediante as informações prestadas pela Diretoria de Recursos Humanos, que no caso da Secretaria de Ação Social e Direitos Humanos, os candidatos aprovados no último processo seletivo simplificado foram todos contratados, alguns renunciaram a vaga, como também, em razão de aposentadoria de servidores e licença para tratamento de saúde, e que verificado no cadastro de reserva do último concurso público e dos processos seletivos simplificados, anteriores, não existem candidatos aprovados a serem chamados, diante da emergência e não havendo tempo hábil para a realização de concurso público, sem que comprometa o atendimento da Casa Lar, vem com base no que dispõe a Lei Municipal nº 2.325, de 15 de dezembro de 2010, tornar público pelo presente edital às normas para realização do processo seletivo simplificado (cadastro de reserva) objetivando admissão de profissionais em caráter temporário, para atender as necessidades excepcionais e de caráter de urgência da mencionada Secretaria, quando necessário, na forma estabelecida na Lei.

**1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1. O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade e coordenação da Secretaria de Ação Social e Direitos Humanos, por meio da Comissão Organizadora, examinadora e julgadora dos processos seletivos para o exercício de 2020, sob a orientação da Secretaria de Administração, através da Diretoria de Recursos Humanos, da Procuradoria-Geral e do Controle Interno.

1.2. Objetivando a lisura do processo seletivo simplificado, visando à manutenção dos princípios constitucionais voltados para a administração pública, em especial da impessoalidade, moralidade e transparência, deverão ser convidadas para participar de todos os atos do processo, inclusive supervisão e fiscalização, membros da



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

entidade representativa dos servidores públicos municipais, ou seja, Sindicato dos Trabalhadores e Servidores Públicos do Município de Tijucas.

1.3. Como forma de conter gastos públicos, a Secretaria envolvida no processo seletivo simplificado, se necessário, deverá solicitar a colaboração técnica, pessoal e material dos demais órgãos e unidades da estrutura básica da Administração Pública do Município de Tijucas, enumeradas no art. 10 da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, para promover a seleção.

## **2. DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.**

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	TIPO DE PROVA
04	Cuidador Social – Casa Lar	Ensino fundamental completo, no mínimo 01 (um) ano de experiência na área de atribuições do cargo.	40 h	R\$ 1.418,75	Prática

2.1. Além do valor do vencimento básico específico do quadro, o ocupante do cargo terá direito adicional de insalubridade em grau médio, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do salário básico municipal, que corresponde a R\$ 224,20 (duzentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos), mais o valor de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) de vale alimentação.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. Serão realizadas no período de 16.03.2020 a 30.03.2020, das 07:00 às 12:00 horas na sede da Secretaria de Ação Social e Direitos Humanos, sito à Rua José Joaquim Santana, nº 36, Bairro Universitário, na Cidade de Tijucas, Estado de Santa Catarina.

3.2. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número.

3.3. Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

3.4. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Organização homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação no site **www.tijucas.sc.gov.br** e afixação na Secretaria de Saúde.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

3.5. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar fotocópia dos seguintes documentos:

3.6.1. Identidade (Carteira de Identidade Civil ou Profissional);

3.6.2. Cadastro Pessoa Física – CPF;

3.6.3. Apresentação do diploma/certificado de conclusão do ensino fundamental completo, e comprovação de que possui no mínimo 01 (um) ano de experiência na área de atribuições do cargo.

**3.7. DA INSCRIÇÃO E RESERVA DE VAGAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

3.7.1. É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste processo seletivo simplificado, desde que as atribuições dos cargos ofertados sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.7.2. Nos termos da Lei Complementar nº 3/2010 são reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, e se este percentual resultar em numero fracionado, ele deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.7.3. Em virtude de se tratar de Processo Seletivo Simplificado para ocupação quando da necessidade, não há oferecimento imediato de vaga reservada às pessoas com deficiência. Os inscritos com deficiência integrarão lista de chamada especial e será convocado para contratação o 1º (primeiro) colocado inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência quando for chamado o 9º (nono) candidato classificado para as vagas de livre concorrência no cargo/disciplina a que concorre.

3.7.4. Consideram-se deficiência aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam limitação que implique grau acentuado de dificuldade para o desempenho de atividades.

3.7.5. A pessoa com deficiência para se inscrever para as vagas reservadas e ou que necessitar de condição especial ou tempo adicional para realização das provas deverá ser portadora de atestado médico emitido em data posterior a 02 de agosto de 2016, com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (classificação internacional de doenças).



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

3.7.6. Para realizar sua inscrição, a pessoa com deficiência deverá observar as mesmas regras para os demais candidatos.

3.7.7. As pessoas com deficiência classificados no presente processo seletivo simplificado submeter-se-ão, quando convocadas, a avaliação com o objetivo de se verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar, e esta avaliação deverá ser realizada por equipe designada pelo Secretário Municipal de Administração.

3.7.8. O Candidato com deficiência participará deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas (títulos), avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação.

3.7.9. Na falta de candidatos classificados para as vagas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.

3.7.10. Os pedidos de condições especiais formulados pelos candidatos serão atendidos, respeitadas a legalidade, viabilidade e a razoabilidade das petições.

3.7.11. Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no sítio do município de Tijucas [www.tijucas.sc.gov.br](http://www.tijucas.sc.gov.br), do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE).**

4.1. No ato da posse o candidato deverá apresentar:

4.1.1. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;

4.1.2. Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

4.1.3. Uma foto 3 x 4 (recente);

4.1.4. Certidão de tempo de serviço (caso tenha);

4.1.5. Cópia da Cédula de Identidade;

4.1.6. Cópia da Certidão de nascimento ou Casamento (ou equivalente);

4.1.7. Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Federal e Justiça Estadual;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

4.1.8. Cópia de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (caso tenha);

4.1.9. Cópia dos Títulos (caso tenha);

4.1.10. Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);

4.1.11. Cópia do Comprovante de Escolaridade;

4.1.12. Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

4.1.13. Cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;

4.1.14. Cópia do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral da última eleição);

4.1.15. Dados bancários;

4.1.16. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado;

4.1.17. Cópia de comprovante de endereço residencial e telefone para contato;

4.1.18. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações;

4.1.19. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.1.20. Declaração ou relação de bens, podendo ser substituída pela última declaração de imposto de renda;

4.1.21. Cópia de qualificação cadastral disponível em:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br>;

4.2. Os convocados que não se apresentarem no prazo da convocação munidos da documentação correspondente, perderá a oportunidade, sendo aberta a condição à chamada da classificação subsequente.

## **5. DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO**

5.1. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos pelo regime estatutário (jurídico-administrativo), respeitados os termos do contrato,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

as disposições referentes à gratificação natalina, ao pagamento de hora extra e adicional noturno, as férias, insalubridade ou periculosidade nos termos de lei ou conforme apurado em regular perícia, aos direitos de ausência do serviço, aos direitos de petição e deveres, proibições, responsabilidades e penalidades, excluindo-se todas e quaisquer vantagens pessoais e impessoais concedidas exclusivamente aos servidores efetivos ocupantes de cargos tomados como paradigma.

5.2. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social, conforme determina o § 13, do art. 40, da Constituição Federal.

## **6. DO PRAZO DO CONTRATO**

6.1. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos através de contrato por prazo determinado pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por conveniência da Administração e anuência do contratado.

6.2. Dentro da validade do processo seletivo e mediante justificativa da autoridade competente, poderá ser reconduzida a lista de aprovados, respeitada a ordem de classificação.

## **7. DAS AVALIAÇÕES**

### **7.1. Prova Prática**

7.1.1. Realização da prova prática consistirá em execução de atividades específicas do cargo ao qual o candidato concorre e será avaliada por Banca Examinadora com conhecimento e qualificação na área objeto da avaliação.

7.1.2. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

7.1.3. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas.

7.1.4. O ingresso no local de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição ou outro documento com foto, com o respectivo cartão de inscrição.

7.1.5. Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

7.1.6. No recinto de provas não será permitida a utilização de equipamentos de rádio tipo “walk-man” ou similar, bem como o uso de telefone celular, máquina calculadora ou qualquer outro aparelho, bem como folha de rascunho.

7.1.7. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

7.1.7.1. Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

7.1.7.2. For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

7.1.7.3. Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

7.1.7.4. Usar telefone celular nas dependências dos locais das provas, ou qualquer outro meio de comunicação;

7.1.7.5. Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;

7.1.7.6. Permanecer no local da prova após a conclusão da prova.

7.1.8. Os critérios para desempate seguem a seguinte na ordem:

7.1.8.1. Maior tempo de Serviço na área;

7.1.8.2. Mais idoso;

7.1.8.3. Maior número de filhos.

7.2.9. O conteúdo programático está nos anexos I – parte integrante deste Edital.

## **8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

A prova prática será nas dependências da Escola de Ensino Fundamental Professora Ondina Maria Dias – sito à Avenida Bayer Filho, s/nº, Bairro XV de Novembro, na Cidade de Tijucas (próximo ao da Loja Dorvalino Motos), no dia 06.04.2020 e terá início as 19:00 horas.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

9.1.1. Do não deferimento do pedido de inscrição;

9.1.2. Da classificação;

9.1.3. Da homologação do resultado.

9.2. Os recursos deverão conter nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido ao Secretário Municipal de Ação Social e Direitos Humanos. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal e o prazo para tanto será de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da publicação:

9.2.1. Da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;

9.2.2. Da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação ou contagem de sua pontuação (títulos) e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo.

9.3. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

9.4. Findo o prazo para recurso, o processo seletivo será homologado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. A validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. Dentro da validade do processo seletivo e mediante justificativa da autoridade competente, poderá ser reconduzida a lista de aprovados, respeitada a ordem de classificação.

10.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecera à ordem de classificação, durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas, mesmo sendo para outra divisão dentro da Secretaria de Ação Social e Direitos Humanos ou até mesmo para outra Secretaria, desde que a habilitação e as funções sejam compatíveis.

10.4. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e admitido o próximo classificado na lista do processo seletivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

10.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

10.6. Por uma questão de urgência na investidura dos cargos, os candidatos aprovados de acordo com as vagas disponíveis prevista no processo seletivo, deverão se apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação do edital de chamada que ocorrerá no site oficial da Prefeitura do Município de Tijucas, onde constará o local de apresentação.

10.7. A guarda dos documentos para análise e classificação deste Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Secretaria de Administração (Diretoria de Recursos Humanos) por um período de 12 (doze) meses, após a homologação do resultado, quando serão incineradas.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Processo Seletivo em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Tijucas, em 13 de março de 2020.

**ELOI MARIANO ROCHA**  
**Prefeito do Município de Tijucas**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

**ANEXO I  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA PRÁTICA**

Cuidador social	Noções gerais de higiene pessoal, preparação de alimentos para usuários dos programas sociais, limpeza e organização da cozinha e refeitório.
-----------------	---

**ANEXO II  
ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

Cargos	Lotação	Atribuições
Cuidador Social	Secretaria Municipal de Ação Social	Atender e cuidar, praticando todos os atos necessários, dos usuários dos programas sociais que demandam atenção específica, ou seja, pessoas com deficiências, com necessidades específicas de saúde, com soro positivo, com idade inferior a um ano, pessoas idosas com deficiências, moradores de rua, crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, abrigadas ou não; preparar a alimentação dos usuários dos programas sociais; recolher, lavar e guardar os utensílios utilizados na preparação da alimentação dos usuários dos programas sociais, encarregando-se da limpeza geral da cozinha, do refeitório e das demais dependências do local de trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.