



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2014**

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ROMELÂNDIA DE SANTA CATARINA, VALDOCI SAUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Complementar nº 003/2009; Lei Municipal Complementar nº 007/2013; Lei Municipal Complementar nº 008/2013 e Decreto nº 3410/2014, e ainda, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissional, cujo certame observará o disposto e normas contidas neste Edital, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**. Assim faz saber aos que interessar possa que se encontram abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, seguindo as seguintes normas:

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal;
- 1.2 A seleção dos candidatos será publicada no mural da Prefeitura Municipal de Romelândia e no site [www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br) e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;
- 1.3 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária de caráter de emergência para a seguinte função: **ASSISTENTE SOCIAL**, com fundamento no artigo 2º, inciso VI da Lei Municipal Complementar nº 0007/2013;
- 1.4. O prazo para as contratações a que se refere o item anterior é aquele disposto no artigo 3º, inciso IV da Lei Municipal Complementar nº 0007/2013;
- 1.5 O chamamento dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de classificação;
- 1.6 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:
  - I. pelo término do prazo contratual ou fim da condição que se deu a contratação;
  - II. decorrente de penalidade disciplinar, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
  - III. por iniciativa do contratado;
  - IV. por iniciativa da Administração Pública.

**2 - DA INSCRIÇÃO**

- 2.1 O período para inscrições será de 29 de Setembro de 2014 até o dia 10 de Outubro de 2014 no horário de expediente - das 07:30 as 11:30 horas e das 13:30 as 17:30 horas.
- 2.2 As inscrições serão gratuitas e poderão ser feitas pessoalmente ou por procuração individual, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato e RG do procurador.
- 2.3 A documentação comprobatória, válida exclusivamente para o presente edital, deverão ser entregue no Setor de Recursos Humanos junto a Prefeitura Municipal.
- 2.4 No ato da entrega da documentação comprobatória para a inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:

**Assistente Social:**

- Ficha de Inscrição;
- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista;
- Curriculum vitae documentado\*;



Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA

- Certidão de Nascimento dos Filhos (caso houver);
- demais documentos necessários à comprovação da habilitação descrita no Anexo III deste Edital

**\*Entende-se como *Curriculum vitae* documentado, documentos que comprovem experiência, certificados de graduação, especialização, mestrado e doutorado e certificados de participação em cursos de aperfeiçoamento;**

2.5 Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos **somente cópia de registro em Carteira de Trabalho ou Declarações com tempo de serviço prestado emitido pela empresa** e deverão constar o período e a função exercida;

2.6 Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado ou declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira, somente serão considerados se apresentados já traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

### 3- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. A homologação das inscrições será publicada no dia 13 de Outubro de 2014 no mural da Prefeitura Municipal de Romelândia e no site [www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br);

### 4 - DAS VAGAS

4.1 Serão oferecidas, as seguintes vagas:

**Função : Assistente Social:**

**Nº Vagas: 01**

**Carga horária: 40 horas**

**Remuneração: R\$ 2.756,72**

4.2 O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público.

4.3 A atribuição da função é a constante no anexo I.

### 5 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, os quais deverão constar ao curriculum vitae de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente do conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento;

5.2 Para contagem de títulos e experiência comprovada na área de atuação serão considerados apenas os descritos no anexo II, devendo os candidatos apresentarem os documentos comprobatórios a estes;

### 6 - CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

6.2 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos;

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

- maior idade;
- maior pontuação na prova de títulos.

[www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br)



Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA

6.4 Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, os candidatos terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a convocação, para apresentação, caso contrário será considerado desistente definitivo à vaga.

6.5 Os candidatos aprovados e não admitidos constituirão cadastro de reserva mantido pelo prazo de vigência do teste seletivo simplificado.

### 7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 No ato o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I- Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- II- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- III- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV- Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- V- Idade mínima de 18 anos;
- VI- Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;
- VII - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;
- VIII - Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;
- IX - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;
- X - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;
- XI - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- XII - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no cargo ou emprego público.
- XIII - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo.

7.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

7.3 Após a convocação e estando o candidato habilitado para iniciar suas atividades, terá o mesmo prazo de 48 (quarenta e oito) horas para efetivá-la.

### 8 - DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso, através de requerimento escrito devidamente fundamentado, em qualquer ato do processo seletivo publicado, diretamente ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Romelândia, em até 48 (quarenta e oito) horas do resultado a ser impugnado.

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

### 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo simplificado são as constantes no anexo III;

9.2 O resultado final do Teste Seletivo Simplificado será publicado no dia **17 de Outubro de 2014** no mural da Prefeitura Municipal de Romelândia e site oficial da Prefeitura Municipal de Romelândia – [www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br)

[www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br)



Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA

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

9.4 O candidato aprovado será admitido em caráter temporário, e estará vinculado ao Regime Jurídico da Lei Complementar 005/2009 e estará sob as demais normas pertinentes, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

9.5 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

9.6 Fica eleito o Foro da Comarca de Anchieta/SC para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

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

Romelândia/SC, 26 de Setembro de 2014.

---

**VALDOCI SAUL**  
Prefeito Municipal em Exercício



**ANEXO I  
FUNÇÃO  
ATRIBUIÇÕES  
ASSISTENTE SOCIAL**

- 01 - Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- 02 - Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- 03 - Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- 04 - Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médico e pericial;
- 05 - Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- 06 - Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais
- 07 - Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- 08 - Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social;
- 09 - Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- 10 - Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- 11 - Desempenhar tarefas semelhantes;

**ANEXO II  
TÍTULOS PONTUAÇÃO  
VALOR MÁXIMO**

- 1) Cursos de aperfeiçoamento / capacitação / atualização na área (a cada 10 horas de cursos recebera a pontuação de 0,5 pontos, ate o limite máximo de 60 horas, num total máximo de 3,0 pontos), realizados nos últimos 03 anos.
- 2) Tempo de Serviço em atividade congênera - 2,0 pontos
- 3) Tempo de Serviço em atividade pública - 2,0
- 6) Comprovante de Pos-Graduação 1,00
- 7) Comprovante de Mestrado 1,00
- 8) Comprovante de Doutorado 1,00

**ANEXO III  
Habilitação**

Possuir nível de 3º (terceiro) grau específico.



Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROMELÂNDIA – SC  
EDITAL TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014  
INSCRIÇÕES: 29 de Setembro de 2014 a 10 de Outubro de 2014

### FICHA DE INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

#### VAGAS:

( ) ASSISTENTE SOCIAL

#### Documentos anexos: (cópia)

- ( ) carteira de Identidade (Documento obrigatório).
- ( ) CPF (Documento obrigatório).
- ( ) título de eleitor (Documento obrigatório).
- ( ) Certificado de Reservista (Documento obrigatório).
- ( ) Certidão de Nascimento de filhos (caso houver)
- ( ) comprovante da formação exigida (Documento obrigatório).
- ( ) *Curriculum vitae* documentado;

*Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Edital de Chamamento do Município de Romelândia – SC, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.*

Romelândia – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

[www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br)

Rua 12 de Outubro, 242 - Fone/Fax: (49) 3624 1000 - CNPJ 82.821.182/0001-26 - CEP 89908-000 - ROMELÂNDIA - SC