

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025**

A Prefeita do Município de Correia Pinto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de Prova de Títulos**, para contratação de **ORIENTADOR SOCIO-EDUCATIVO (CREAS), AUXILIAR SÓCIO EDUCATIVO, MONITOR (CREAS), AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR (CRAS), EDUCADOR SOCIAL (CRAS), AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS)**, para preenchimento de vagas temporárias existentes e formação de cadastro reserva, com a finalidade de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 1010, de 03 de outubro de 2001 e Lei Municipal nº 0837/98, Decreto Municipal nº 2387/2025, mediante as condições previstas neste Edital, conforme segue:

### **1. DO CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E REQUISITOS:**

**1.1** Os cargos, vagas, carga horária, vencimento e escolaridade estão definidos no quadro abaixo:

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Valor</b>	<b>REQUISITO</b>
01	<b>ORIENTADOR SOCIO-EDUCATIVO</b>	01+CR	40 HORAS	R\$ 2.144,86 +500,00 V.A	Certificado de conclusão do Ensino Médio
02	<b>AUXILIAR SÓCIO EDUCATIVO</b>	01 +CR	40 HORAS	R\$ 1.554,04 +500,00 V.A	Certificado de conclusão do Ensino Médio.
03	<b>MONITOR (CREAS)</b>	02+CR	40 HORAS	R\$ 1.554,04 +500,00 V.A	Certificado de conclusão do Ensino Médio.
04	<b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b>	01+CR	40 HORAS	R\$ 1.600,66 +500,00 V.A	Certificado de conclusão do Ensino fundamental.
05	<b>MONITOR (CRAS)</b>	03+CR	40 HORAS	R\$ 1.554,04 +500,00	Certificado de conclusão





				V.A	do Ensino Médio.
06	<b>EDUCADOR SOCIAL (CRAS)</b>	01+CR	40 HORAS	R\$ 2.144,86 +500,00 V.A	Certificado de conclusão do Ensino Médio.
07	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS)</b>	01+CR	40 HORAS	R\$ 1.554,04 +500,00 V.A	Certificado de conclusão do Ensino Médio.

\* CR = Cadastro Reserva      V.A. = Vale Alimentação

## 2. DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DO CARGO:

### 2.1. ORIENTADOR SOCIO-EDUCATIVO

**Escolaridade:** Ensino médio completo

**Experiência:** Atuação na área social

**Cursos e Habilidades:** Conhecimentos em trabalhos manuais, como artesanato, pintura, bordado, crochê, reciclagem, entre outros, podem ser exigidos ou considerados um diferencial.

### 2.2. AUXILIAR SÓCIO EDUCATIVO

**Escolaridade:** Ensino médio completo

**Experiência:** Atuação na área social

**Cursos e Habilidades:** Conhecimentos em trabalhos manuais, como artesanato, pintura, bordado, crochê, reciclagem, entre outros, podem ser exigidos ou considerados um diferencial.

### 2.3. MONITOR (CREAS)

**Escolaridade:** Ensino médio completo

**Experiência:** Atuação na área social

**Cursos e Habilidades:** Conhecimentos em trabalhos manuais, como artesanato, pintura, bordado, crochê, reciclagem, entre outros, podem ser exigidos ou considerados um diferencial.

### 2.4. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

**Escolaridade:** Ensino Fundamental





**Experiência:** Atuação na área.

### **2.5. MONITOR (CRAS)**

**Escolaridade:** Ensino médio completo

**Experiência:** Atuação na área social

**Cursos e Habilidades:** Conhecimentos em trabalhos manuais, como artesanato, pintura, bordado, crochê, reciclagem, entre outros, podem ser exigidos ou considerados um diferencial.

### **2.6. EDUCADOR SOCIAL (CRAS)**

**Escolaridade:** Ensino médio completo

**Experiência:** Atuação na área social

**Cursos e Habilidades:** Conhecimentos em trabalhos manuais, como artesanato, pintura, bordado, crochê, reciclagem, entre outros, podem ser exigidos ou considerados um diferencial.

### **2.7. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS)**

**Escolaridade:** Ensino médio completo

**Experiência:** Atuação na área.

## **3- DAS INSCRIÇÕES:**

A inscrição será realizada de **26 a 10 de abril de 2025**, pelo próprio candidato ou por seu procurador legalmente constituído, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, situado na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro – Correia Pinto, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

### **3.1. O candidato deverá:**

**3.1.1** – Preencher o formulário de inscrição, conforme Anexo I deste Edital (*documento obrigatório*);

**3.1.2** – Anexar cópia dos documentos: RG e CPF do candidato (*documento obrigatório*), e do seu procurador se for o caso;

**3.1.3** – Anexar cópia do Diploma/Certificado de conclusão do curso em nível médio (*documento obrigatório*);

**3.1.4** – Anexar cópia das Declarações, Atestados, Portarias, Carteira de Trabalho, Certificados e/ou Diplomas, se houverem, para contagem de títulos na área de artes, artesanato, etc.



**3.2** - A inscrição será **GRATUITA**, realizada exclusivamente no setor de Recursos Humanos da prefeitura.

**3.3** - A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**3.4** - Considerando a política do programa, o candidato poderá se inscrever apenas para 01 (um) cargo.

**3.5** - Só será permitido/considerado a juntada de documentos que expressem a condição do candidato frente ao cargo em que esteja concorrendo, sendo, pois, desconsiderados e devolvidos aos mesmos, todos aqueles documentos que não possuem qualquer ligação com o cargo pretendido. Ficando os documentos a disposição do candidato para a retirada junto ao Setor do RH (Recursos Humanos) até 10 (dez) dias após a homologação do Resultado Final. Decorrido este prazo de os documentos será encaminhado para a incineração.

#### **4 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1** Encerrando o prazo de inscrições, a Comissão publicará no painel de publicações de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br), Edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos, deferido e indeferidos;

**4.2** - Os candidatos que não tiveram suas inscrições deferidas poderão interpor recurso escrito para a Comissão, mediante apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, no prazo de 02 dias úteis.

#### **5 – DOS CRITÉRIOS E DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

**5.1** – Os critérios e a pontuação dos títulos a serem avaliados pela comissão estão dispostos na tabela abaixo:

<b>CRITÉRIOS AVALIATIVOS</b>		<b>Pontuação por Item</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (tempo de serviço)</b>	Exercício da profissão/cargo comprovado através de Atestado, Declaração, (com identificação do empregador, devidamente assinada e com	5 (cinco) pontos por ano será considerado 2,5 (dois e meio) pontos a fração de 06 meses, contados cumulativamente).





	CNPJ) Portaria ou CTPS. Em caso de autônomo deverá conter Alvará de Funcionamento, e recibos que comprove atividade.	
<b>CURSOS</b>	Diploma do Ensino Medio.	0,5 (meio) ponto
	Curso de Capacitação em <b>trabalhos manuais, como artesanato, pintura, bordado, crochê, reciclagem, entre outros, podem ser exigidos</b> mínima de 10h, por certificado, <b>obtidos nos últimos 05 (cinco) anos.</b>	0,5 (meio) ponto por certificado

**5.3** - Para fins de comprovação da experiência no cargo serão aceitos:

- a) Declaração/Atestado/Certidão de Tempo de Serviço emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido; e/ou
- b) Cópia do Contrato de Trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato ainda vigente, que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

## **6 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**6.1** - Na hipótese de igualdade de classificação terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:

- 6.1.1** - Possuir maior pontuação na prova de títulos no critério “**Cursos**”;
- 6.1.2** - Possuir maior pontuação na prova de títulos no critério “**Experiência Profissional**”;
- 6.1.3** - Possuir maior idade.

## **7 - DOS PRAZOS PARA RECURSOS:**

**7.1** - O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição e/ou contra o resultado da Prova de Títulos, utilizando-se do modelo do Anexo II, sendo um recurso para o indeferimento da inscrição e outro recurso para o resultado da prova, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da sua publicação.





7.2 – Na fase recursal, não serão admitidos e nem analisados documentos novos.

## **8 - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS:**

**8.1** - A convocação do candidato aprovado será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br), devendo o mesmo apresentar-se na Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, no Departamento de Recursos Humanos, sito à Rua: Duque de Caxias, nº 3601 – Centro.

**8.2** - Após o prazo de 05 (cinco) dias, o candidato que não atender à convocação reservará, ao Município, o direito de convocar o próximo classificado.

**8.3** - Os documentos necessários à efetivação da contratação serão requisitados oportunamente pelo Departamento de Recursos Humanos.

## **9 - DO CRONOGRAMA**

**9.1** - O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Publicação do Edital	<b>26 de março de 2025</b>
Período de Inscrição	<b>27 de março até 10 de abril de 2025</b>
Publicação das inscrições deferidas/indeferidas e resultado da Prova de Títulos	<b>até 22 de abril de 2025</b>
Interposição de recursos contra inscrições e prova de Títulos	<b>até 25 de abril de 2025</b>
Resposta dos recursos e Divulgação do Resultado Final	<b>até de 30 de abril de 2025</b>

\* As datas e os prazos poderão sofrer alterações mediante justificativa fundamentada.

## **10 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1** - A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo Simplificado, bem como o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

**10.2** - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando este ato, condicionado à observância das disposições legais, da rigorosa ordem de classificação, do prazo





de validade do Processo Seletivo e do exclusivo interesse e conveniência da Administração;

**10.3** - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração;

**10.4** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

Correia Pinto, 26 de março de 2025

*(Assinatura digital)*

**LUCIA RAQUEL RODRIGUES ORTIZ**

**Prefeita**







**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_**

Cargo: ( ) \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ CEL. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**CHECK-LIST:**

- ( ) Apresentar o Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado;
- ( ) Anexar cópia dos documentos RG e CPF, ou e do seu Procurador, se for o caso;
- ( ) Anexar cópia do Diploma de conclusão do curso em nível médio;
- ( ) Anexar cópia das Declarações, Atestados, Portarias, Carteira de Trabalho, Certificados e/ou Diplomas, se houverem, para contagem de títulos.

Correia Pinto, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2025

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_

Quantidade de folhas: \_\_\_\_\_

---

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_**

Declaro que recebi os documentos solicitados no EDITAL N° 006/2025/PMCP.

Quantidade de folhas: \_\_\_\_\_

**Assinatura do servidor:** \_\_\_\_\_

Correia Pinto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.







## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA RECURSO

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:

(\_\_\_\_) Indeferimento de Inscrição (\_\_\_\_) Prova de Títulos

(\_\_\_\_) Outros(Especificar): \_\_\_\_\_

#### RAZÕES DO RECURSO:

Correia Pinto, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2025

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

