EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025

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 **PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL (CRAS e CREAS)**, 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, Lei Complementar 0088 e 0089 de 2011 e Decreto Municipal nº 2422, de 27 de maio de 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 quadroabaixo:

Nº	CARGO	VAGAS	Carga Horária	Vencimento	REQUISITOS
01	**PSICÓLOGO CRAS/ CREAS**	01 + CR	40 HORAS	R$ 6.040,11 + 500,00 V.A.	Certificado de ensino superior em Psicologia
02	**ASSISTENTE SOCIAL CRAS/ CREAS**	01	30 HORAS	R$ 6.040,11 + 500,00 V.A.	Certificado de ensino superior em Serviço Social.

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

2. DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DO CARGO:

2.1 PSICOLOGO CRAS/ CREAS- Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços inerentes ao cargo, de acordo com o Código de Ética Profissional do Psicólogo – Resolução CFP nº 010/2005, dentro do serviço de acolhimento provisório de crianças e adolescentes afastados de sua família de origem.

2.2. ASSISTENTE SOCIAL CRAS / CREAS - Atividade de nível superior de natureza especializada, envolvendo serviços inerentes ao cargo, de acordo com o descrito nos artigos 4º e 5º da lei Federal nº 8.662/1993, de planejamento e tratamento de aspectos

sociais.

2.3- A inscrição será válida para os dois programas, CRAS e CREAS, sendo que os aprovados serão convocados conforme a demanda de cada Programa.

3- DAS INSCRIÇÕES:

A inscrição será realizada de **27 de maio a 02 de junho 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 superior (***documento obrigatório***);

3.1.4 – Anexar cópia das Declarações, Atestados, Portarias, Carteira de Trabalho, Certificados e/ou Diplomas, se houverem, para contagem de títulos.

3.1.5 Certificados/Diplomas de cursos, graduação, especialização, mestrado, doutorado, se houver;

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, 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 irresignação, 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:

CRITÉRIOS AVALIATIVOS		**Pontuação por Item**
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (tempo de serviço)	Exercício da profissão/cargo comprovado através de Atestado, Declaração, (com identificação do empregador, devidamente assinada e com CNPJ) Portaria ou CTPS. Em caso de autônomo deverá conter Alvará de funcionamento, e recibos que comprove atividade.	05 pontos por ano (será considerado 2,5 pontos a fração de 06 meses, contados cumulativamente)
CURSOS	Especialização lato sensu na área, reconhecido pelo MEC, com o mínimo de 360 horas/aula, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão.	5 (cinco) pontos por certificado
	Mestrado na área, reconhecido pelo MEC, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão e título de Mestre.	10 (dez) ponto por certificado
	Doutorado na área, reconhecido	10 (dez) ponto por

	pelo MEC, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão e título de Doutor.	certificado
	Cursos na área, com carga horária mínima de 10 horas por certificado, obtidos nos últimos 05 (cinco) anos.	0,5 (meio) ponto por certificado

5.2 - Será desclassificado sumariamente o candidato que obtiver pontuação igual a 0,0 (zero).

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, 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	**27 de maio de 2025**
Período de Inscrição	**27 de maio a 02 de junho de 2025**
Publicação das inscrições deferidas/indeferidas e resultado da Prova de Títulos	**04 de junho de 2025**
Interposição de recursos contra inscrições e prova de Títulos	**até 06 de junho de 2025**
Resposta dos recursos e Divulgação do Resultado Final	**10 de junho de 2025**

* 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 expectativade 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, 27 de maio de 2025

(Assinatura digital)

LUCIA RAQUEL RODRIGUES ORTIZ

Prefeita

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.° _____

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 superior**;**

( ) Anexar cópia do comprovrante de residência.

( ) Anexar cópia das Declarações, Atestados, Portarias, Carteira de Trabalho, Certificados e/ou Diplomas, se houverem, para contagem de títulos.

( ) Certificados/Diplomas de cursos, graduação, especialização, mestrado, doutorado, se houver;

Correia Pinto, _____, _____, 2025

Assinatura do candidato: _____

Quantidade de folhas: _____

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.° _____

Declaro que recebi os documentos solicitados no EDITAL Nº 009/2025/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 SIMPLIFICADOO PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:

(_____) Indeferimento de Inscrição (_____) Prova de Títulos

(_____) Outros(Especificar): _____

RAZÕES DO RECURSO:

Correia Pinto,_____,_____,2025

_____

Assinatura do candidato