CHAMAMENTO PÚBLICO nº 005/2023

CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL, POR TEMPO DETERMINADO

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**, Laurino Peters, no uso de suas atribuições e com base No art. 37, IX, da CF/88 Lei nº 1.044/2000, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do CHAMAMENTO PÚBLICO para contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter emergencial, por se tratar de serviços essenciais compondo assim o quadro de pessoal faltante.

CONSIDERANDO a necessidade do Município de São Bonifácio (SC) em contratar assistente social para atender demanda de interesse local, autorizando a realização de contratação temporária em caráter emergencial;

CONSIDERANDO que o art. 37, IX, da Constituição Federal e a Lei Municipal 1.044/2000, autoriza a contratação em caráter temporário no âmbito municipal;

Caracteriza-se justificada a presente forma excepcional de contratação de profissionais para as situações estritamente necessárias, nos termos deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

1. **OBJETO**
	1. Contratação de assistente social, por prazo determinado, até a realização de concurso público ou processo seletivo simplificado.

**2. INSCRIÇÕES E LISTA DE DOCUMENTOS**

* 1. Os interessados deverão efetuar sua inscrição na sede administrativa, na Prefeitura de São Bonifácio (SC), no **dia 07 de dezembro de 2023, das 12:30 horas até às 13:30 horas**, situada na Avenida 29 de dezembro, nº 12 – Centro, São Bonifácio – devendo, o servidor responsável, proceder ao devido protocolo de inscrição. A ficha de inscrição e a documentação poderá ser enviada pelo email rh.saobonifacio@gmail.com .
	2. No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos que comprovem os requisitos específicos referentes ao cargo e os documentos a seguir:
* RG;
* CPF;
* Comprovante de residência
* Cópia dos títulos que deseja apresentar.
* Cópia do Diploma de Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe;
	1. A autenticidade dos documentos entregues (para fins de inscrição e pontuação) são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal, de acordo com o Art. 299 da Código Penal.
1. **VAGAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **VAGAS** | **REMUNERAÇÃO** | **REQUISITOS ESPECÍFICOS** |
| **Assistente Social** |  **40 hs** | 01 | 2.910,81 |  | - Curso Superior em Serviço Social- Registro no Conselho de Classe |
| **Assistente Social** | **20 hs** | 01 | 1.455,40 |  | - Curso Superior em Serviço Social- Registro no Conselho de Classe |

1. **CLASSIFICAÇÃO**
	1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, conforme a seguinte tabela:

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Títulos** | **Pontuação** |
| Pós-graduação *lato senso* (especialização) | 5 pontos |
| Mestrado ou Doutorado | 10 pontos (para cada) |
| Experiência comprovada na área | 1 ponto por ano |

4.1 - O tempo de serviço poderá ser comprovado, através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração, em papel com timbre, do tomador do serviço, informando o tempo de serviço prestado naquela instituição, pelo responsável pelo setor de recursos humanos.

4.2 - Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.

4.3 - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate: maior tempo de formação (ASSISTENTE SOCIAL). Em caso de permanecer o empate entre candidatos o fator de desempate será a maior idade.

4.4 – O documento de apresentação de tempo de experiência superior a 06 (seis) meses será considerado como ano completo.

**5. DA ESCOLHA**

5.1 – A chamada (publicação) dos classificados será no dia 07 de dezembro de 2023, às 15:00 horas, nas dependências da Prefeitura Municipal de São Bonifácio (SC), e no site do município [www.saobonifacio.gov.br](http://www.saobonifacio.gov.br), quando os candidatos classificados serão informados do rol de documentos necessários a sua contratação.

5.2 – O resultado será divulgado por e-mail àqueles candidatos que escolherem esta forma de participação.

5.3 – Após a divulgação dos resultados, respeitada a ordem de classificação, os candidatos serão chamados a comparecer na sede administrativa da Prefeitura de São Bonifácio para realizar sua contratação.

**6. DA CONTRATAÇÃO**

**6.1** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos, além daqueles constantes no item 2, apresentados no momento da inscrição:

- Classificação do Chamamento Público;

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

- Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar;

- Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;

- Apresentar registro no respectivo órgão de classe – registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta;

- Demais documentos exigidos pelo setor de recursos humanos para cumprimento das exigências de contratação perante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

**6.2** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados nos itens acima impedirá a contratação do candidato, sendo assim o candidato eliminado.

1. **- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
	1. As atribuições necessárias ao exercício das funções objeto deste Chamamento Público são as constantes no **Anexo II;**
	2. Os candidatos serão contratados em regime estatutário, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;
	3. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Chamamento Público;
	4. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz para dirimir questões oriundas do presente Chamamento Público;
	5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bonifácio, 04 de dezembro de 2023.

Laurino Peters

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_ /2023**

CARGO: ....................................

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Documentos apresentados**

**( ) RG**

**( ) CPF**

**( ) Comprovante de residência**

**( ) Comprovante de tempo de trabalho**

**( ) Cópia dos títulos que deseja apresentar**

 **( ) Outros documentos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Data de entrega da documentação: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

**ANEXO II**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **ATRIBUIÇÕES** | **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL** |
| **Assistente Social** | Executar atividades de assistência técnica em projetos, programas e serviços nas áreas de Assistência Social, segurança alimentar, cidadania, direitos humanos e proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, dentre outras ações equivalentes que não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados no âmbito de Poder Executivo; verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Assistência Social e os demais programas sociais do Município, que sejam objeto de execução descentralizada; aferir os resultados da assistência social, segurança alimentar, cidadania, direitos humanos e proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais; proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais; realizar trabalhos junto à equipe multiprofissional, principalmente com o setor de psicologia, com o objetivo de atender à solicitação de estudo psicossocial; estabelecer e aplicar procedimentos técnicos de mediação junto ao grupo familiar em situação de conflito; atuar junto a Rede Socioassistencial, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas sociais, no âmbito da política de assistência social; executar outras atividades correlatas, desde que previstas nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. | - Curso Superior em Serviço Social- Registro no Conselho de Classe |