



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

EDITAL Nº001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DA CIDADE DE TREVISO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL E PISCÓLOGO.

EMENTA: DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA PREENCHIMENTO DE CADASTRO RESERVA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TREVISO - SC, COMO CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.

Considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito do Poder Executivo Municipal, para formação de cadastro reserva para o exercício 2021 podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano, o Prefeito Municipal de TREVISO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público o presente edital, destinado a selecionar Candidatos para Cadastro de Reserva do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, especialmente, da Secretaria Municipal de Assistência Social, para os diversos cargos necessários e indispensáveis para a execução de serviços urgentes e inadiáveis e de interesse público municipal, conforme disposto nos Anexos deste Edital, em cumprimento do disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, e com supedâneo na Lei Complementar nº 581/2011 que trata do Plano de Cargos e Salários, na Lei da Assistência Social nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, na Lei Municipal nº 468 que autoriza a contratação por tempo determinado, e demais legislações correlatas, conforme segue:

### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de Cadastro Reserva de prestadores de serviços específicos na área da assistência social, de formação em nível superior, conforme dispuser os Anexos deste edital, para suprir as necessidades temporárias



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

de excepcional interesse público, do Poder Executivo do Município, como contratação de profissionais Assistente Social e Psicólogo, para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo designada pelo Poder Executivo do Município de TREVISO- SC, por meio do Decreto nº 39/2021, que será auxiliado por profissionais com nível superior que faz parte do quadro efetivo de servidores municipais.

## 2 DOS VENCIMENTOS

2.1 O valor do subsídio para os contratados será de acordo com o descrito no anexo de quadro de vagas.

2.2. O número de cadastro reserva será de acordo com o descrito nos ANEXOS deste Edital, sendo convocados conforme a disponibilidade de vagas existentes, da Assistência Social, e nos demais casos de afastamentos, férias, licenças, atestados médicos, desvios de função.

## 3 VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 Os Contratos serão temporários, e vigorarão a partir da data de sua assinatura, até quando houver interesse pela administração dentro do exercício de 2021, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, ou até que se faça concurso público para preenchimento das vagas, no caso de vagas livres.

3.2 Para os profissionais contratados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, os contratos administrativos terão vigência para o ano de 2021 podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano e para substituição legal de profissionais, afastados ou licenciados, conforme o período destinado ao afastamento e às licenças, atestados médicos, desvio de função e férias.

## 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições só poderão ser feitas pessoalmente, mediante documento original com foto, e não serão aceitas as inscrições ou documentos enviados via FAX ou EMAIL.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

4.2 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital, bem como nos editais complementares e/ou de retificação que a Comissão de Processo Seletivo Simplificado considerar necessário para o bom andamento e fiel execução do certame.

4.3 O candidato realizará sua inscrição conforme sua habilitação ou especialidade, para a rede municipal da Assistência Social e Habitação.

4.4. A ficha de inscrição deverá ser preenchida com os dados corretamente, em conferência com o original, e sem rasuras, sob pena de não deferimento da inscrição.

4.5 Todos os documentos, comprovantes e títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, devidamente rubricados e entregues em envelope lacrado com identificação e cargo pretendido, e, rubricado em meio ao lacre, não sendo permitida a entrega de documentos posterior ao ato da inscrição, sob pena de não homologação da inscrição.

4.6 Documentações Necessárias:

4.6.1 Cópia dos documentos pessoais:

- CPF;
- RG;
- Título de Eleitor;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira de reservista, se do sexo masculino;
- Comprovante de endereço (cópia de conta de água, energia ou telefone, ou ainda, se for o caso, mediante declaração idônea com firma reconhecida, do proprietário do imóvel, ou ainda, cópia de contrato de aluguel);
- Diploma de conclusão do curso de Ensino Superior na área de atuação e histórico escolar;

4.7 Quaisquer informações falsas ou não comprováveis documentalmente na Ficha de Inscrição ou na documentação apresentada determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das penalidades cíveis ou criminais cabíveis.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### 5 LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições deverão ser feitas no período 21/01/2021 à 26/01/2021 das 08h30minh às 11h, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua HILÁRIO GAMBA - N°368, Bairro N.S. de Lurdes, TREVISO– SC, CEP: 88.862.000.

### 6 DA GRATUIDADE DA TAXA DE INSCRIÇÃO

As inscrições serão gratuitas a todos os candidatos interessados.

### 7 DO REGIME JURÍDICO

Os aprovados serão contratados conforme necessidades da Secretaria e deverão submeter-se ao regime jurídico administrativo especial, conforme os direitos e obrigações estabelecidos na Lei Complementar Municipal que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Servidores do Poder Executivo.

### 8 DA CARGA HORÁRIA

A carga horária será de acordo com o Anexo I deste edital e conforme previsto no Estatuto e PCCs dos Servidores do Poder Executivo De TREVISO – SC.

### 9 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

9.1 Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

9.2 Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

9.3 Mediação de grupos de famílias do PAIF;

9.4 Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

- 9.5 Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- 9.6 Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- 9.7 Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo serviço de convivência e fortalecimento dos vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- 9.8 Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- 9.9 Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- 9.10 Alimentação de sistema, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- 9.11 Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- 9.12 Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- 9.13 Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- 9.14 Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- 9.15 Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- 9.16 Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- 9.17 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- 9.18 Cumprir com o horário determinado;
- 9.19 Cumprir com o disposto no Estatuto do Servidor Público;
- 9.20 Colaborar com os técnicos da secretaria na atuação e elaboração de seus serviços;
- 9.21 Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação;
- 9.22 Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- 9.23 Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- 9.24 Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

- 9.25 Promove e Articula a Inclusão e Proteção ao Indivíduo com Seus Direitos Violados;
- 9.26 Garantir de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação;
- 9.27 Garantir de Liberdade de Crença e Religião;
- 9.28 PIA Plano Individual de Atendimento;
- 9.29 Atendimentos relacionados à proteção social básica e proteção social especial.
- 9.30 Os aprovados ficarão no Cadastro de Reserva, sendo convocados e contratados, durante o ano, conforme as vagas que surgirem;
- 9.31 Os exercícios dos cargos obedecerão às normas previstas no Estatuto e Plano de Cargos dos Servidores do Poder Executivo, nas normas gerais da Prefeitura Municipal e Plano Municipal da Assistência Social.

## 10 APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

### 10.1 Da Prova de Títulos

10.1.1 A prova de títulos conforme o Anexo IV é composta por:

- Doutorado;
- Mestrado;
- Especialização em Sistema Único de Assistência Social;
- Especialização nas áreas afins;
- Comprovante de Qualificação Profissional: cursos de capacitação na área;
- Comprovante de Experiência Profissional:
  - Experiências profissionais na área de Assistência Social no mínimo 04 (quatro anos);
  - Experiências profissionais na atuação da pessoa com deficiência no mínimo de 02 (dois anos);
  - Experiências profissionais na proteção social especial de média complexidade no SUAS no mínimo de 02 (dois anos).

10.2 O formulário será assinado pelo candidato e pelo responsável pelas inscrições.

10.3 Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não sendo admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

10.4 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, via postal, por internet ou por qualquer outra forma não prevista na publicação deste edital.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

10.5 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia, frente e verso, sendo os mesmos rubricados.

10.6 O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no Anexo IV deste Edital, exceto os requisitos de Títulos Específicos na Área de Atuação, quanto aos títulos de pós-graduação, os quais serão considerados apenas um entre os dois requisitos.

10.7 As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Anexo IV deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

10.8 Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor.

10.9 Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado ou de Mestrado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC, sendo necessário o diploma de conclusão de curso.

10.10 O título referente ao Curso de Pós-Graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n. 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

10.11 Não será computado tempo de serviço prestado através de estágio.

10.12 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues.

10.13 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

## 11 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 A classificação final dos candidatos para os cargos de nível superior será feita pela somatória da pontuação total obtida no conjunto pontos de títulos.

11.2 Será desclassificada e/ou anulada a avaliação que não obedecer aos requisitos mínimos necessários estabelecidos pela Comissão de Seleção e Avaliação.

## 12 RESULTADO FINAL



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

O resultado final com a lista classificatória será divulgado até o dia 05 de fevereiro de 2021, no mural da Prefeitura e no sítio eletrônico do município: [www.treviso.sc.gov.br](http://www.treviso.sc.gov.br).

### 13 DA LOTAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os profissionais aprovados serão lotados nos termos do quadro de vagas, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, conforme disposto neste edital.

13.2 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, Edital 001/2021 serão convocados de acordo com sua classificação seguindo a ordem decrescente e de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, e conforme as vagas que surgirem durante o ano de 2021.

13.3 Os contratos serão realizados pela Prefeitura Municipal de TREVISÓ – SC via Secretaria Municipal de Administração, obedecendo às leis e às normas gerais de contratação para o serviço público municipal.

13.4 Os profissionais contratados serão lotados nas respectivas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, onde existirem as vagas e onde se encontrarem aprovados e classificados, conforme Quadro de Pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, e obedecerão às cláusulas contratuais, as normas gerais vigentes.

13.5 Os aprovados deverão apresentar para a contratação os seguintes documentos: Cópia do RG e CPF, Título de Eleitor, Quitação Eleitoral, carteira de reservista, se do sexo masculino, comprovante de endereço, carteira de habilitação, comprovante do grau de escolaridade, carteira de trabalho, número PIS/PASEP, cartão de vacina atualizado, número de agência e conta bancária e Certidão Negativa de Tributo Municipal.

13.6 Os profissionais contratados para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, deverão participar das horas atividades, do planejamento coletivo, da formação continuada, de reuniões de equipe, eventos, Planejamento Estratégico da Secretaria, Plano Municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

### 14 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado, Edital 001/2021, terá validade para o





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

exercício 2021 podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano.

14.2 Os profissionais classificados formarão o Cadastro Reserva de Vagas e serão convocados a celebrar contrato de acordo com as vagas existentes, as necessidades da Administração Pública e a disponibilidade financeira da municipalidade, no período de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, obedecido o critério da classificação.

14.3 O Poder Executivo do Município de TREVISO- SC, a qualquer tempo, poderá abrir novo certame, caso não existam mais candidatos classificados para assumir as vagas que surgirem ao longo do exercício, ou até mesmo com a extinção ou conclusão deste processo seletivo simplificado.

14.4 Caso haja durante o ano, Concurso Público Municipal, e, existindo vagas livres para os cargos objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, os aprovados serão convocados ainda na vigência deste.

## 15 DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recurso, no prazo de um dia (24 horas), contra a homologação das inscrições, e sobre questões das provas a que participar, e contra erros na atribuição das notas e classificação geral para o resultado final.

15.2 Os recursos previstos no item anterior deverão ser feitos por escrito, endereçados ao presidente da Comissão do responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, a ser protocolado na respectiva Secretaria Municipal, devendo estar devidamente fundamentado, contendo dados e informações verídicas do candidato, bem como, informes sobre a identidade do reclamante.

15.3 Serão liminarmente rejeitados os recursos protocolizados fora do prazo, não fundamentado e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

15.4 Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Comissão deste Processo Seletivo Simplificado ressalvado na errônea quantificação da pontuação para efeito de classificação dos candidatos, ou de avaliação em desacordo com as normas deste edital, caso em que poderá ser retificado o resultado por ato fundamentado da respectiva Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, mediante recurso dirigido pelo candidato prejudicado.

15.5 Os resultados dos recursos não providos serão entregues somente ao candidato que o



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

interpuser.

### 16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implica na aceitação tácita das normas do presente Processo de Seleção, contidas neste Edital.

16.2 Será considerado desistente ou anulada a inscrição do candidato que não entregar no ato da inscrição, todos os documentos solicitados neste Edital.

16.3 Será considerado desistente o candidato classificado que não comparecer à convocação para a contratação sem os documentos solicitados neste Edital, e outros, que o Departamento de Recursos Humanos solicitar.

### 17 DOS CASOS OMISSOS, DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA E DA CLÁUSULA DE VIGÊNCIA.

17.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, que se for necessário, fará publicar Editais Complementares de ratificação ou de retificação.

17.2 As regras constantes do presente Edital, pressupõem a observância aos princípios fundamentais da Administração e a obediência às leis vigentes e à CF/88, ficando o gestor da área autorizado, a avocar a competência sempre que entender violadas as normas de regência, especialmente a legislação mencionada na parte perambular deste edital, através de decisão fundamentada.

17.3 A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

17.4 Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

Gabinete do Prefeito Municipal de TREVISO, em 19 de janeiro de 2021.

**VALERIO MORETTI**

Prefeito Municipal de Treviso

**ELAINE SALVADOR ZEFERINO**

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

#### 1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

QUANTIDADE	CARGO	ATRIBUIÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	SUBSIDIO
CR (cadastro de reserva)	Assistente Social	Recepcionar e acolher as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Bolsa Família; acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes;	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regulamentar de Classe	30h	R\$5276,03
CR (cadastro de reserva)	Psicólogo	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do Sistema Único de Assistência Social; produzir relatórios e	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Regulamentar de Classe	40h	R\$4.009,10



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS e demais serviços atinentes a política de Assistência Social; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

#### I - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

- 1 - Nome candidato: \_\_\_\_\_
- 2 - Endereço completo: Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
email: \_\_\_\_\_
- 3 - Município: \_\_\_\_\_
- 4 - Estado: \_\_\_\_\_
- 5 - RG: \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ PIS/PASEP/NIS \_\_\_\_\_
- 6 - CPF: \_\_\_\_\_
- 7 - Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 9 – Nome da Mãe: \_\_\_\_\_
- 10 – Nome do Pai: \_\_\_\_\_

#### II - GRAU DE INSTRUÇÃO 1 - ( ) Nível Superior – Curso: \_\_\_\_\_

III – CONCORRE AO CARGO Concorrer ao cargo/função de: \_\_\_\_\_

IV – SECRETARIA: \_\_\_\_\_

Treviso – SC \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO III - DO RECURSO

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Nº da

Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

#### 1 - Solicitação:

1.1 - De acordo com as especificações constantes no verso desta página solicito revisão de (assinalar com X o (s) objeto (s) recorrido (s)):

1.1.1 - () Indeferimento de inscrição.

1.1.2 - () Da Classificação para o Resultado Final.

#### 2 - Observações necessárias à sua formulação:

2.1 - Qualquer espécie de recurso deverá ser redigido de forma legível, sendo **INDISPENSÁVEL** a todos:

2.1.1 - Nome e número de inscrição do candidato, bem como indicação do cargo a que está

concorrendo.

2.1.2 - Argumentação lógica e consistente (justificativa). Justificativa do Candidato:

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do Candidato



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO IV

#### PROVA DE TÍTULOS

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

#### 1. CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO.

REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área de formação na área de Política de Assistência Social.	Órgão público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor ou Órgão Competente e/ou contrato de trabalho devidamente assinado.	0,28 (zero vinte oito) ponto para cada doze meses laborado. Máximo de 4 anos.	1,12
Experiência profissional na área de atuação da pessoa com deficiência.	Entidade de Assistência Social e educacional: Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS e/ou contrato de trabalho devidamente assinado	0,5(zero cinco) ponto para cada doze meses laborado. Máximo de 2 anos	1,0
Experiência profissional na área de proteção social especial de média complexidade no SUAS	Órgão público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor ou Órgão Competente e/ou contrato de trabalho devidamente assinado.	0,5(zero cinco) ponto para cada doze meses laborado. Máximo de 2 anos	1,0





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

Títulos Específicos na Área de Atuação	Título de Doutorado na área pleiteada	1,28 (um) ponto Máximo de 1 título	1,28
Títulos Específicos na Área de Atuação	Título de Mestrado na área pleiteada	1,1 (um) ponto Máximo de 1 título	1,1
Títulos Específicos na Área de Atuação	Títulos de Pós-Graduação "lato senso" Especialização em Sistema Único de Assistência Social	1 (um) ponto Máximo de 1 título	1
Títulos Específicos na Área de Atuação	Títulos de Pós-Graduação áreas afins.	0,5 ponto Máximo de 1 título	0,5
Cursos na Área de Atuação.	1. Congressos, seminários, simpósios, cursos de Capacitação/Atualização e outros concluídos na Área de Atuação do cargo.	1. A cada 100(cem) horas em somatório 0.6 pontos(zero seis) totalizando o máximo de 3,0 (três) pontos.	3,0



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO V

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2021 DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.

CALENDARIO	DATAS PREVISTAS	LOCAL
Inscrições	21/01/2021 a 26/01/2021 Período: 08h30min às 11h00min	Secretaria Municipal de Assistência Social
Divulgação dos resultados	29/01/2021	Mural Público da Prefeitura e Sítio do município: <a href="http://WWW.treviso.sc.gov.br">WWW.treviso.sc.gov.br</a>
Recursos	01/02/2021 Período: 08h30minh às 11h00min	Secretaria Municipal de Assistência Social
Resultado final e homologação	05/02/2021	Mural publico da Prefeitura e Sítio do município: <a href="http://WWW.treviso.sc.gov.br">WWW.treviso.sc.gov.br</a>