



CHAMADA PÚBLICA Nº 020/2024.

ERLON TANCREDO COSTA, Prefeito do Município de Rio Rufino, Santa Catarina no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal¹ e,

CONSIDERANDO a possibilidade de contratação de servidores para suprir necessidade temporária e excepcional de interesse público, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1988²;

CONSIDERANDO que a substituição de servidores efetivos em caráter temporário é admitida nas hipóteses de afastamentos do titular do cargo previstos em Lei ou por determinação judicial;

CONSIDERANDO que as contratações que vierem a ocorrer serão formalizadas na forma da Lei Municipal nº 509, de 10 de janeiro de 2013, e Lei Municipal nº 700, de 01 de agosto de 2018³, e Lei Complementar Municipal nº 13, de 25 de maio de 2005⁴;

CONSIDERANDO que se esgotou a lista de inscritos no Processo Seletivo vigente Nº 005/2022 e também nas chamadas públicas já realizadas, não houve participantes, ainda considerando que existem servidores em licença médica, e ainda o exercício de 2024 continuará com muita necessidade de serviços em todas as secretarias, se faz necessário a edição da presente chamada pública, para suprir as vagas existentes e também para estabelecer um lista de espera para futuras necessidades, justificando assim a presente chamada pública.

CONVOCA

Interessados em se candidatar às vagas que porventura venham a surgir, em virtude do esgotamento das vagas após a convocação dos classificados do Processo Seletivo vigente, para o cargo de **NUTRICIONISTA, PSICOLOGO, ASSISTENTE SOCIAL I E ORIENTADOR SOCIAL I** conforme termos que seguem:

1. DA PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA.

1.1. Qualquer cidadão que preencha os requisitos exigidos neste edital poderá concorrer às vagas que surgirem na vigência desta Chamada Pública;

1.2. Conforme a Lei Municipal nº 733, de 29 de maio de 2019⁵, não poderão

¹ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-rio-rufino-sc>

² Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

³ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/r/rio-rufino/lei-ordinaria/2018/70/700/lei-ordinaria-n-700-2018-disciplina-a-admissao-de-pessoal-por-prazo-determinado-no-mbito-do-magisterio-publico-municipal-para-atender-a-necessidade-temporaria-de-excepcional-interesse-publico-sob-regime-administrativo-especial-nos-termos-do-inciso-ix-do-art-37-da-constituicao-da-republica?q=700>

⁴ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/plano-de-cargos-e-carreiras-rio-rufino-sc-2020-01-27-versao-compilada>

⁵ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/r/rio-rufino/lei-ordinaria/2019/74/733/lei-ordinaria-n-733-2019-veda-a-contratacao-de-interessados-em-comporem-os-quadros-de-servidores-do-poder->



participar desta chamada pública os interessados que se encontrem aposentados nos termos da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, exceto se a aposentadoria tenha se dado em cargo cuja acumulação seja permitida, nos termos da Constituição Federal de 1988.

2. DA VIGÊNCIA DA CHAMADA PÚBLICA E DO CONTRATO.

2.1. A vigência desta Chamada Pública se encerra conforme a necessidade do Setor Responsável.

2.2. A participação e classificação nesta chamada pública não gera direito à contratação, a qual somente acontecerá quando da necessidade de profissionais para compor o quadro de funcionários ACTs.

2.3. A Sessão Pública desta Chamada Pública ocorrerá no dia **27 de junho de 2024**, no salão Nobre da Prefeitura de Rio Rufino às 09:00 horas para o cargo de **NUTRICIONISTA**, 09:15 horas para o cargo de **PSICOLOGO I**, 09:30 horas para o cargo de **PSICOLOGO – NASF**, 09:45 horas para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL I** e 10:00 horas para o cargo de **ORIENTADOR SOCIAL I**.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para candidatar-se nesta chamada pública, serão exigidos apenas os documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos nos itens 3.1.1; 3.1.2; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5 além da documentação necessária à identificação do candidato e a que será considerada na contagem de pontos que definirá a classificação.

3.1.1. **NUTRICIONISTA**: Ensino Superior Completo e registro no respectivo conselho de Classe.

3.1.2. **PSICOLOGO I**: Ensino superior em Psicologia e inscrição no respectivo Conselho da Classe.

3.1.3 **PSICOLOGO – NASF**: Ensino superior em Psicologia e inscrição no respectivo Conselho da Classe.

3.1.4. **ASSISTENTE SOCIAL I**: Habilitação em curso de Serviço Social e inscrição no Conselho competente.

3.1.5. **ORIENTADOR SOCIAL I**: Habilitação em cursos de Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia e inscrição no Conselho competente.

3.2. Para participar do processo, o candidato deve apresentar os documentos originais e suas respectivas cópias. As cópias dos documentos serão retidas e

[executivo-municipal-que-estejam-aposentados-ou-com-processo-em-andamento-bem-como-estabelece-o-procedimento-administrativo-de-exoneracao-de-servidor-aposentado-regulamentando-o-inciso-v-art-35-da-lei-complementar-municipal-n-05-de-02-de-fevereiro-de-2004-e-da-outras-providencias?q=aposentados](#)



arquivadas com a documentação da chamada correspondente, enquanto os originais serão usados para verificação e comprovação.

3.3. Os documentos necessários à contratação serão exigidos apenas no caso do candidato ser convocado para assunção do cargo, conforme item 7 desse edital;

4. DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

4.1. NUTRICIONISTA

I - Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);

II - Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;

III - Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; - Estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos.

IV - Atuar em conformidade ao manual de boas práticas. Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar e acompanhar a correta aplicação de cardápios para alunos de Escolas e Centros de Educação Infantil, e demais escolas municipais a fim de garantir uma alimentação balanceada.

V- Realizar outras atribuições compatíveis com a especialização profissional.

4.2. PSICOLOGO I

4.2.1. Atividades de psicologia clínica:

I - Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, utilizando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

II - Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais, quando necessário;

III - Articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos;

IV - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico;

V - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares do paciente, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



VI - Articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e qualquer outro assunto que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil e adolescente;

VII - Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

VIII - Articular-se com a área de ação social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;

IX - Reunir informações a respeito de usuários, contribuindo quando necessário com a equipe de saúde para a elaboração de projeto terapêutico interdisciplinar;

X - Realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que necessário, para visando dotar uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo;

XI - Articular-se interdisciplinarmente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários;

XII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.2.2. Atividades de psicologia do trabalho:

I - Participar do processo de recrutamento e seleção, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

II - Exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução e da avaliação de programas;

III - Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, acompanhamento e da avaliação de programas;

IV - Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise Ocupacional e, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;

V - Realizar pesquisas nas diversas unidades da prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

VI - Estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da de saúde Ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



VII - Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência de aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

VIII- Acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores;

IX - Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias;

X - Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

XI - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.2.3. Atividades de psicologia educacional:

I - Proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio aos professores e pedagogos, quando necessário;

II - Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

III - Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico;

IV - Participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;

V - Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais;

VI - Analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;

VII - Identificar a existência de possíveis problemas nas áreas de psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;

VIII - Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com



alunos, colaborando para a compreensão e para a mudança de educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;

IX - Elaborar projetos de capacitação à rede de ensino em à orientação sexual, prevenção às DST/AIDS e drogas, dentre outros;

X - Elaborar programas de educação continuada para educadores em geral, no que diz respeito ao desenvolvimento infantil, dificuldades de aprendizagem, fases da adolescência, respeitando-se as diferenças demandadas escolares de acordo com a sua área geográfica;

XII - Elaborar e participar de campanhas de prevenção às doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, drogas e gravidez precoce, entre outras;

XIII - Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente autorrealização.

4.2.4. Atividades de psicologia social:

I - Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito da ação social para ajudar os indivíduos e suas famílias e resolver seus problemas e superar suas dificuldades;

II - Dedicar-se à luta contra a delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas e atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários e equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural;

III - Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área a ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;

IV - Encaminhar para assistência psicológica indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social;

V - Participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

VI - Participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração de execução de programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;

VII - Articular-se com a área de educação, visando parcerias em programas voltados à prevenção das transmissíveis - DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento



infantil/adolescentes;

VIII - Realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo;

IX - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.2.5. Atividades de psicologia da saúde:

I - Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias;

II - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal;

III - Realizar referência e contra referência seguindo as normas técnicas definidas para este processo;

IV - Prestar assistência psicológica individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, em estado terminal, inclusive hospitalizado;

V - Prestar assistência ao usuário de ambulatório de referência de referência em DST/AIDS e saúde mental que esteja hospitalizado;

VI - Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;

VII - Participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do PSF de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;

VIII - Exercer atividades de Inter consulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral;

IX - Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue em unidade hospitalar, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe ou paciente - familiar;

X - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre momentaneamente hospitalizado, inclusive em estado de pé ou pós-cirúrgico, gestante entre outros;



XI - Realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que necessário, para ampliar a visão da realidade psicossocial à qual está inserido o usuário;

XII - Articular-se interdisciplinarmente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários;

XIII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.2.6. Atividades de psicologia jurídica:

I - Avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos em conexão aos processos jurídicos seja por deficiência mental, insanidade, testamentos contestados, aceitação em lares adotivos, posse e guarda de crianças, determinação da responsabilidade legal por atos criminosos;

II - Elaborar laudos e pareceres que poderão ser juntados aos processos, sempre que se solicitar uma providência ou haja necessidade de comunicar-se com o juiz durante a execução da perícia;

III - Participar eventualmente de audiências para esclarecer aspectos técnicos em psicologia que possam necessitar de maiores informações a leigos ou leitores do trabalho pericial psicológico, tais como juízes, curadores e advogados;

IV - Elaborar laudos, relatórios e pareceres, colaborando com a ordem jurídica e com o indivíduo envolvido com a Justiça, através da avaliação da personalidade deste e fornecendo subsídios ao processo judicial, quando solicitado por autoridade competente, podendo realizar consultas aos processos e coletar dados considerados necessários para a elaboração do estudo psicológico;

V - Realizar atendimentos à crianças envolvidas e situações que chegam ao Juizado da Infância e Juventude, visando a preservação de sua saúde mental, bem como prestar atendimento e orientação a seus familiares;

VI - Participar da elaboração e execução de programas socioeducativos destinados às crianças que estão nas ruas e em conflito com a lei;

VII - Prestar assessoramento à autoridades judiciais no encaminhamento à terapias psicológicas, quando necessário;

VIII - Realizar atendimento psicológico através de trabalho comprometido com a busca de decisões próprias na organização familiar dos que recorrem às Varas de Família, Infância e juventude para a resolução de questões;

IX - Colaborar na formulação e implantação das políticas de cidadania e direitos humanos;

X - Realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento da psicologia aplicando ao campo do Direito;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



XI - Assessorar na formulação, revisão e execução de leis, relacionadas à área da infância e adolescência;

XII - Atuar em pesquisas e programas de prevenção, proteção e socioeducativos, construindo ou adaptando instrumentos de investigação psicológica;

XIII - Atuar como perito judicial nas varas cíveis, criminais, da justiça do trabalho, da família, da criança e adolescente, elaborando laudos, pareceres e perícias a serem anexadas em processos;

XIV- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XV - Atribuições comuns a todas as áreas:

XVI - Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;

XVII - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XVIII - Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;

XIX- Realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XX - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em área de atuação;

XXI - Participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada;

XXII - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XXIII - Participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento;

XXIV - Participar de atividades em equipes multidisciplinares;



XXV - Desenvolver atividades em parcerias com os vários setores da prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma;

XXVI - Gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços dos serviços prestados aos usuários;

XXVII - Acompanha a execução de projetos executados por terceiros;

XXVIII - Desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho;

- Desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população;

XXIX - Exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos;

XXX - Utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos;

XXXI - Manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, através de reuniões ou por outros meios, para possibilitar a avaliação geral da política e sua conjugação com as demais políticas e articulação com a política geral;

XXXII - Zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários;

XXXIII - Participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Prefeitura;

XXXIV - Participar das atividades de capacitação de servidores dando aulas em escolas técnicas pertencentes ao Município;

XXXV - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XXXVI - executar outras atribuições afins.

4.3. PSICOLOGO - NASF

I - Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;

II – apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de



transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS (Centro de Apoio Psicossocial), tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;

III – discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;

IV – criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;

V – evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;

VI – fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;

VII – desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc;

VIII – priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;

IX – possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

X - Manter o local de trabalho limpo e arrumado;

XI - executar outras atribuições afins e determinadas pela chefia.

4.3.1. Sem prejuízo do cumprimento das atribuições do cargo, o classificado nesta chamada pública deverá observar irrestritamente os deveres e proibições previstos nos artigos 101 e 102 da Lei Complementar Municipal nº 05, de 02 de fevereiro de 2004⁶, equipamento que não requeiram conhecimentos especiais ou comunicar o defeito à chefia imediata quando necessitar de consertos mais complexos, bem como cumprir toda a legislação Municipal vigente.

4.4. ASSISTENTE SOCIAL I

I - Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais;

⁶ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/regime-juridico-rio-rufino-sc>



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



- II - Participar do planejamento e gestão das políticas sociais;
- III - Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- IV - Planejar, instrumentalizar e avaliar os processos de controle das ações realizadas nas unidades de saúde;
- V - Elaborar campanhas de prevenção da área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda;
- VI - Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos;
- VII - Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas de saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros;
- VII - Participar, junto com profissionais da área de saúde, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;
- VIII - Coordenar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município;
- IX - Promover ações de geração de trabalho e renda junto a população do Município em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social e do Estado da Criança e do Adolescente;
- X - Desenvolver ações educativas e sócias educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social;
- XI - Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;
- XII - Promover a prevenção ou a solução de problemas identificados por meio de métodos e técnicas específicas;
- XII - Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades do Município;
- XIII - Promover o atendimento ao usuário da assistência social da em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



XIV - Cumprir e fazer cumprir os objetivos e diretrizes da Assistência Social de acordo com o Plano Plurianual da Assistência Social;

XV - Realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade biopsicossocial à qual está inserido o indivíduo;

XVI - Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura;

XVII - Desenvolver, em parceria com outras áreas, programas que possam otimizar a reinserção social, familiar e comunitária do portador de sofrimento psíquico;

XVIII - Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos outros;

XIX - Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo;

XX - Orientar o usuário com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

XXI - Estabelecer contato e negociações com palestrantes ou assessores para a realização de eventos promovidos pelos Conselhos Municipais e pela Secretaria Municipal;

XXII - Elaborar um conjunto de gestores e membros dos Conselhos Municipais a proposta orçamentária dos Fundos municipais, a fim de incorporá-los ao orçamento das Secretarias e ao orçamento da Prefeitura Municipal;

XXIII - Participar na organização de eventos tais como palestras, seminários, conferências e reuniões do Conselho Municipal entre outros, a fim de contribuir para a formulação e avaliação das Políticas Sociais;

XXIV - Planejar atividades de formação e capacitação de conselheiros, de representante de entidades assistenciais e de servidores da Prefeitura buscando fortalecer a atuação destes e do Sistema de Descentralizado e Participativo das Políticas Públicas;

XXV - Treinar, capacitar, estimular e motivar recursos humanos para a cooperação e constituição dos diversos processos de trabalho, envolvendo gestores, servidores.

XXVI - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal em que está lotado, em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos;



XXVII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.5. ORIENTADOR SOCIAL I

I - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

II - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

III - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

IV - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

V - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

VI - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

VII - Apoiar e participar no planejamento das ações;

VIII - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

IX - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

X - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

XI - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais;

XII - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

XIII - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;

XIV - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;



XV - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

XVI - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

XVII - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

XVIII - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

XIX - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

XX - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

XXI - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

XXII - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

XXIII - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

XXIV - Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários programas de treinamento, sempre que convocado;

XXV - Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XXVI - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função e formação.

5. DA REMUNERAÇÃO.

Os classificados na chamada pública, quando da convocação para assunção do cargo, farão *jus* à percepção dos vencimentos do cargo para o qual se candidatou definido na Lei Complementar Municipal nº 13, de 25 de maio de 2005 e Lei Ordinária nº 826/2021 que trata do vale alimentação aos profissionais público municipais e alterações posteriores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO



Cargos	Escolaridade e Mínima	Vagas	Carga Horária semana I	Remuneração Básica – Inicial (R\$)	Tipo de prova	Taxa de Inscrição
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	CR	40	R\$ 3.455,34	TÍTULOS	N/A
PSICOLOGO I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	CR	40	R\$ 3.455,34	TÍTULOS	N/A
PSICOLOGO – NASF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	CR	40	R\$ 3.455,34	TÍTULOS	N/A
ASSISTENTE SOCIAL I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	CR	40	R\$ 3.455,34	TÍTULOS	N/A
ORIENTADOR SOCIAL I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	CR	20	R\$ 1.727,67	TÍTULOS	N/A

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO.

6.1. O critério de classificação será por meio de pontuação atribuída a títulos, bem como pela contagem de tempo de serviço;

6.2. Na contagem dos títulos, apenas o correspondente à maior titulação será computado; apenas a pontuação relativa ao maior tempo de serviço será computada. A soma da pontuação obtida do título mais graduado e do maior tempo de serviço será a nota final;

6.3. Havendo empate entre um ou mais candidatos, para fins de desempate, observar-se-á, em ordem, os seguintes critérios:

6.3.1. Maior idade;

6.3.2. Maior quantidade de filhos;

6.4. Cumpridos os requisitos mínimos para ingresso no cargo exigidos pela Lei Complementar Municipal nº 13, de 25 de maio de 2005, descritos no item 3, deste edital, a classificação dos interessados será a pontuação total obtida da soma dos seguintes títulos e tempo de serviço:

PROVA DE TÍTULOS	Pontuação
Título Mestrado	2.0
Título de Pós-Graduação	1.0
Título de Graduação	1.0
Título de Cursos realizados nos últimos cinco anos na área de atuação;	1.0 a cada curso
Pontuação máxima	5,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



6.5. Os títulos devem ser apresentados em original e cópia, ou cópia autenticada, e ser regularmente emitido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo MEC ou por órgãos públicos dos governos federal, estadual ou municipal.

6.6. Tempo de serviço no desempenho de cargo objeto desta chamada pública servirá para todos os cargos dessa chamada pública;

DA PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO	Pontuação
TEMPO DE SERVIÇO	
Comprovação de tempo de serviço na área específica máximo de 30 anos.	A cada seis meses 1,0
Pontuação máxima	5,00

6.6.1. Para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá apresentar:

I - o original ou cópia autenticada de documento(s) que comprovem o tempo de serviço;

II - certidão e/ou atestado de tempo de serviço emitida por órgão público dos poderes Municipal, Estadual ou Federal, em que conste a identificação do candidato, bem como o exercício de função na área específica pelo tempo especificado em anos, meses e dias;

III - declaração e/ou atestado emitida pela Direção e ou Setor de Recursos Humanos de estabelecimento de instituição particular, constando a identificação do candidato e o tempo de serviço em anos, meses e dias;

6.6.2. O candidato que não obtiver nenhuma pontuação na prova de títulos e na prova de tempo de serviço, mas comprovar o requisito mínimo para ingresso no cargo será classificado como "CUMPRIU O REQUISITO MÍNIMO".

6.6.3. A nota final (N/F) será a soma da pontuação da prova de títulos e da prova de tempo de serviço, a qual não superará a nota 10.

6.6.4. A classificação final observará a ordem decrescente, sendo o melhor colocado àquele que obter a maior pontuação.

6.7 A presente chamada não dá direito a recolocação na fila, o candidato que não aceitar a vaga oferecida no momento estará automaticamente fora da lista.

7. DA DOCUMENTAÇÃO.

7.1. Os candidatos aprovados nesta chamada pública deverão apresentar na data definida pela Secretaria Responsável pelo cargo, a documentação constante deste item;

7.2. Cópia e original ou cópia autenticada da Carteira de Identidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



- 7.3. Cópia e original ou cópia autenticada do Título de Eleitor e Certidão Negativa Eleitoral comprovando que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05(cinco) anos;
- 7.4. Cópia e original ou cópia autenticada do Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 7.5. Cópia e original ou cópia autenticada do Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- 7.6. Cópia e original ou cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- 7.7. Cópia e original ou cópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos; RG e CPF dos filhos, comprovante de escolaridade.
- 7.8. Número do comprovante de inscrição no PIS/PASEP; Carteira de Trabalho frente e verso;
- 7.9. Cópia e original ou cópia autenticada do Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu e, quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe;
- 7.10. Atestado médico;
- 7.10.1. No caso de candidatas do sexo feminino, o atestado deve informar a negativa de gravidez, que deve vir acompanhado de exame laboratorial, realizado, no máximo, com 10 (dez) dias de antecedência da data de apresentação da documentação em sessão pública;
- 7.10.2. As candidatas que apresentarem estado gestacional, na forma do item anterior, poderão participar da chamada pública, mas sua contratação somente será possível depois de decorrido 120 (cento e vinte) dias do nascimento do filho;
- 7.10.3. Não apresentando estado gestacional na data da sessão desta chamada pública e restando classificada, havendo convocação da candidata para assunção de vaga a contratação dependerá da demonstração da negativa de gravidez, que deverá ser comprovada por meio de novo exame laboratorial;
- 7.11. Cópia do comprovante de residência (comprovante de residência em nome de outra pessoa deve ser acompanhado de declaração, com firma reconhecida em cartório);
- 7.12. Certidão Negativa Criminal, que pode ser obtida no seguinte endereço: <https://cert.tjsc.jus.br/> ou <https://certeproc2g.tjsc.jus.br/>
- 7.13. Certidão Negativa Cível, que pode ser obtida no seguinte endereço:



<https://cert.tjsc.jus.br/> ou <https://certeproc2g.tjsc.jus.br/>;

7.14. Certidão de quitação Eleitoral, que pode ser obtida no seguinte endereço:
<https://cert.tjsc.jus.br/> ou <https://certeproc2g.tjsc.jus.br/> ou <https://www.tre-sc.jus.br/>;

7.15. Declaração negativa de acumulação de cargo público e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal (modelo anexo);

7.16. Declaração de Bens e Valores;

7.17. Declaração de dependentes para imposto de renda;

7.18. Comprovante de conta para recebimento no Sicredi;

8. DOS DIREITOS.

8.1. Fica assegurado, o contratado classificado nesta chamada pública, os seguintes direitos:

8.1.1. De afastar-se do exercício de suas atividades, sem prejuízo da remuneração, observada a legislação previdenciária, nas seguintes hipóteses:

- Por motivo de doença própria;
- Licença-maternidade.
- Afastamento por motivo de doença em si mesmo, por até 03 (três) dias por mês, atestado por médico;

8.1.1.1. A licença-maternidade de que trata este item será pelo prazo definido pela Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

8.1.2. Sem prejuízo da remuneração, fica assegurado ao contratado faltar ao serviço por até 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:

- Casamento próprio;
- Falecimento de cônjuge ou companheiro, pais, filhos e irmãos; e,
- Licença-maternidade;

9. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

9.1. A contratação derivada desta chamada pública é fundada no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, e será regida exclusivamente pela Lei Municipal nº 509, de 10 de janeiro de 2013 e Lei Municipal nº 700, de 01 de agosto de 2018, com aplicação subsidiária, no que couber da Lei Complementar Municipal nº 05, de 02 de fevereiro de 2004, e Lei Complementar Municipal nº 13, de 25 de maior de 2005.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



10.1. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Administração através do telefone (49) 3279-0000, ou por e-mail administracao@riorufino.sc.gov.br.

10.2. Esta chamada pública não gera direito à contratação imediata, apenas expectativa de direito quando do surgimento de vaga, observada a ordem de classificação;

10.3. O interessado que se candidatar ao preenchimento do cargo desta chamada pública fica ciente de que deverá comprovar a habilitação exigida.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Urubici/SC para dirimir as questões relativas a este edital.

Rio Rufino (SC), 18 de junho de 2024.

ERLON TANCREDO COSTA
Prefeito de Rio Rufino

Encaminhado para publicação no
DOM em
18/6/2024

Poliana Aparecida Andrade
Agente Administrativo