



PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento**Secretaria Municipal
da Saúde**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2025
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE ASSISTENTE SOCIAL
ANÁLISE DE CURRÍCULO

NEROMAR DE ARAÚJO GUIMARÃES, Prefeito de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seletivo para contratação de ASSISTENTE SOCIAL em caráter temporário e emergencial, nos termos da LEI MUNICIPAL Nº 014/2025, para o preenchimento de até 01 (UMA) vaga para o **CARGO** de **ASSISTENTE SOCIAL**, no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 06 (seis) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por mais 06 (seis) meses;

1.2 A Contratação Temporária de profissional dar-se-á de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de São José do Norte e no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, respectivamente, nos seguintes endereços eletrônicos <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br> e <http://saojosedonorte.rs.gov.br/>

2. DA FUNÇÃO PÚBLICA

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, em caráter emergencial e por tempo determinado, para o preenchimento de uma (1) vaga para o exercício das atribuições de ASSISTENTE SOCIAL, conforme as regras especificadas neste Edital;



PrefeituraSJN



prefeiturasaojosedonorte



sms@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 300)

Rua Desses de julho,
nº 192 - Centro



PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento**Secretaria Municipal
da Saúde**

2.2. A função, os requisitos, a jornada semanal, o número de vagas e o vencimento básico, constam do quadro abaixo:

Quadro 1. Cargo público, vagas, carga horária, vencimentos e vantagens			
Cargo/vaga	Número de Vagas	Vencimentos	
ASSISTENTE SOCIAL	01 (uma)	Padrão inicial (30 horas semanais)	R\$ 3.873,60
		Adicional de Insalubridade (20% sobre Salário Base)	R\$ 774,72
		Auxílio Alimentação (por dia Trabalhado)	R\$ 23,22
		Auxílio Transporte (por dia trabalhado)	R\$ 11,54

2.3 A carga horária de 30 (trinta) horas semanais, será exercida de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h15min podendo haver alteração de acordo com a necessidade da Administração. O(a) candidato(a) que, no momento da contratação não tiver disponibilidade de carga horária para cumprimento integral, não poderá ser contratado, devendo a SMS informar à SMA sobre a desclassificação do mesmo.

3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1 O local de trabalho do ASSISTENTES SOCIAL selecionado e contratado será na sede da secretaria da saúde, CAPS, Ambulatório de Saúde Mental ou outros locais que se façam necessários, a serviço da Secretaria Municipal da Saúde.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este edital, serão realizadas por meio de protocolo no sistema 1Doc, no assunto **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL – ASSISTENTES SOCIAIS**. Não serão aceitas inscrições enviadas em outros assuntos no protocolo nem por outros meios.

4.2 As inscrições deverão ser acompanhadas de toda a documentação



PrefeituraSJN



prefeiturasaojosedonorte



sms@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 300)

Rua Desseis de julho,
nº 192 - Centro



PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento**Secretaria Municipal
da Saúde**

pertinente em meio digital, **em formato PDF**, que sejam digitalizados de forma legível, sendo que aqueles que não apresentarem boa condição de visualização e leitura não serão considerados. Os documentos deverão ser nomeados conforme o seu conteúdo.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos da inscrição, e a averiguação de que estão juntados de maneira correta. A administração não se responsabiliza por eventuais erros de conexão/internet ao anexar os documentos.

4.5 Documentos e informações que **deverão apresentados no momento da inscrição**, dentro do prazo estipulado no item 11:

	Quadro 2. Documentos que deverão ser apresentados para a efetivação da inscrição
Documentos obrigatórios para a homologação da inscrição	a) Documento de identidade;
	b) CPF;
	c) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;
	d) Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Serviço Social e comprovante de regularidade (não haver pendências financeiras ou éticas);
	e) Telefone (preferencialmente mais de um, indicando possibilidade de comunicação por aplicativos de comunicação instantânea) e endereço completo.
Documentos para pontuação e classificação	f) Currículo profissional, contendo as informações pertinentes para possibilitar a análise do currículo, acompanhado dos comprovantes no tocante a títulos, formação e experiência, em formato PDF, seguindo os critérios do item 5.4, quadro 3;



PrefeituraSJN



prefeiturasaojosedonorte



sms@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 300)

Rua Desseis de julho,
nº 192 - Centro



PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento**Secretaria Municipal
da Saúde**

4.6 Encerrado o prazo fixado para o item 4.2, será publicada a homologação das inscrições, no Diário Oficial Eletrônico do Município.

4.7 As inscrições apresentadas sem a documentação pertinente, poderão ser corrigidas até o final do prazo da inscrição. Não serão considerados documentos acrescentados após o encerramento do prazo para inscrição.

5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante pontuação curricular, a ser realizado pela comissão responsável.

5.2 Será considerado aprovado na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que apresentar toda a documentação correspondente à necessidade para o trabalho, conforme o item 4.5, dentro do prazo limite de inscrições.

5.3 Para fins de avaliação, no ato da inscrição o candidato deverá apresentar, além de seu currículo, os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos e, ou, eventos que comprovem sua pontuação. Os comprovantes deverão ser apresentados **em PDF** e nomeados de acordo com o seu conteúdo e com o número do item a qual se refere, conforme o quadro do item 5.4 (Exemplo: “3 - Certificado Especialização em Saúde da Família”; “5 – Curso de notificação 8h”).

5.4 A classificação ocorrerá através da soma dos pontos obtidos de acordo com os critérios apresentados no quadro a seguir:



PrefeituraSJN



prefeiturasaojosedonorte



sms@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 300)

Rua Desses de julho,
nº 192 - Centro



Quadro 3. Descrição dos títulos para pontuação

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO POR COMPROVANTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1	Doutorado	15 pontos	15 pontos	QUALIFICAÇÃO
2	Mestrado	10 pontos	10 pontos	
3	Especialização em Áreas da Saúde Mental (Mínimo 360h)	7,5 pontos	7,5 pontos	
4	Especialização em Saúde Pública entre outras áreas da saúde (Mínimo 360h)	5,0 pontos	5,0 pontos	
5	Especialização em outras áreas (assistência social, educação, etc. (Mínimo 360h)	2,5 pontos	2,5 pontos	
6	Cursos de aperfeiçoamento em Saúde Mental, Saúde Pública, Saúde Coletiva (mínimo 20h cada)	0,5 ponto	2 pontos	
7	Atuação profissional em Saúde Pública (CAPS, NASF, RBC, Ambulatório de Saúde Mental) – documento comprobatório	1 ponto para mês	24 pontos	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
8	Atuação profissional em outras áreas (serviços privados, assistência social, educação, etc) – no caso de serviço privado o deverá apresentar comprovante de vínculo profissional	0,5 pontos para cada mês	12 pontos	

5.5 A pontuação e posterior classificação dos candidatos serão avaliados por comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará as inscrições homologadas e a classificação cada um. As reuniões e deliberações da comissão serão publicadas oportunamente, subscrita por seus membros.

5.6 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida pela maior pontuação nos critérios:

- a) Maior tempo de atuação em Saúde Pública;





PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento

**Secretaria Municipal
da Saúde**

- b) Maior tempo de atuação em outras áreas;

Persistindo o empate, o desempate será feito pelo critério etário, classificando-se primeiro o candidato de mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

5.7 O primeiro candidato classificado será convocado para a contratação imediata. Os subsequentes serão considerados suplentes, e somente assumirão a condição de titulares no caso de não preenchimento de alguma das condições para a seleção pelo primeiro classificado.

6 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- b) idade não inferior a 18 anos completos;
- c) nível de escolaridade mínima exigido para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL: Curso Superior reconhecido pelo MEC e devida inscrição no Conselho de Classe;
- d) O nível de escolaridade dos itens “c” será de acordo com a vaga para a qual o candidato se inscrever.
- e) Apresentar atestado/laudo/declaração médica, atualizado, sobre de aptidão física para exercer o cargo;
- f) Apresentar esquema de imunização completo contra o coronavírus para profissionais de saúde (ou declaração de ciência dos riscos da não imunização);
- g) Em caso de candidato que exerça outro cargo, emprego ou função pública ou privada na área da saúde, deverá, sob pena de desclassificação, apresentar declaração da carga horária para averiguação da compatibilidade dos horários.

6.2 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de até 6 (seis) meses,



PrefeituraSJN



prefeiturasaojosedonorte



sms@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 300)



Rua Desses de julho,
nº 192 - Centro



PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento

**Secretaria Municipal
da Saúde**

prorrogável por mais 6 (seis) meses a critério da Administração Municipal.

6.3 O Poder Executivo Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, observada a cessação da necessidade temporária de excepcional interesse público.

6.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, sendo a carga horária semanal de 30h. (conforme quadro 1).

6.5 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

6.6 O candidato(a) que não dispuser de carga horária para o exercício do cargo no horário e carga horária semanal, previstos neste edital, não poderá ser classificado. Se a indisponibilidade se der em momento posterior, deverá informá-la, devendo a SMS comunicar à SMA para a desclassificação.

7 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

7.1 Ultime a identificação dos candidatos e a classificação da ordem de inscrições, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8 DOS RECURSOS

8.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h



PrefeituraSJN



prefeiturasaosedonorte



sms@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 300)



Rua Desseis de julho,
nº 192 - Centro



PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento

**Secretaria Municipal
da Saúde**

a contar da sua publicação.

8.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

8.3 Os recursos deverão ser interpostos no próprio protocolo de inscrição, no sistema 1Doc.

8.4 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e o atendimento das seguintes condições:



PrefeituraSJN



prefeiturasaojosedonorte



sms@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 300)



Rua Desses de julho,
nº 192 - Centro



PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento**Secretaria Municipal
da Saúde**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se for o caso;
- d) apresentar atestado médico exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- e) ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;
- f) apresentar declaração de bens e rendas;
- g) Autodeclaração de etnia/raça;
- h) ter disponibilidade para cumprimento da carga horária.

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico, no próprio protocolo de inscrição ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

10.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o mesmo da Lei Municipal Nº 014/2025.

11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Quadro 4. Cronograma do processo seletivo.		
Etapas	Local	Período
Inscrições	Protocolo 1 doc	26/06/2025 a 29/06/2025
Homologação das inscrições	Diário Oficial Eletrônico	30/06/2025
Recurso quanto à homologação das inscrições	Protocolo 1 doc	01/07/2025
Homologação final das inscrições	Diário Oficial Eletrônico	02/07/2025
Divulgação da Classificação	Diário Oficial Eletrônico	02/06/2025
Recursos quanto à classificação	Protocolo 1 doc	03/06/2025
Resultado final	Diário Oficial Eletrônico	04/06/2025



PrefeituraSJM



prefeiturasaojosedonorte



sms@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 300)

Rua Desses de julho,
nº 192 - Centro

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos que devam constar do envelope a que se refere o item 3.2, depois de decorrido o prazo de inscrição.

12.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, via protocolo no sistema 1Doc.

12.3 Os documentos que constam do item 4.2, poderão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por tabelionato de notas.

12.4 Não serão considerados para nenhum efeito, documentos apresentados em cópias sem a autenticação ou sem o acompanhamento do original.

12.5 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

12.6 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

12.7 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

12.8 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses.



PREFEITURA DE

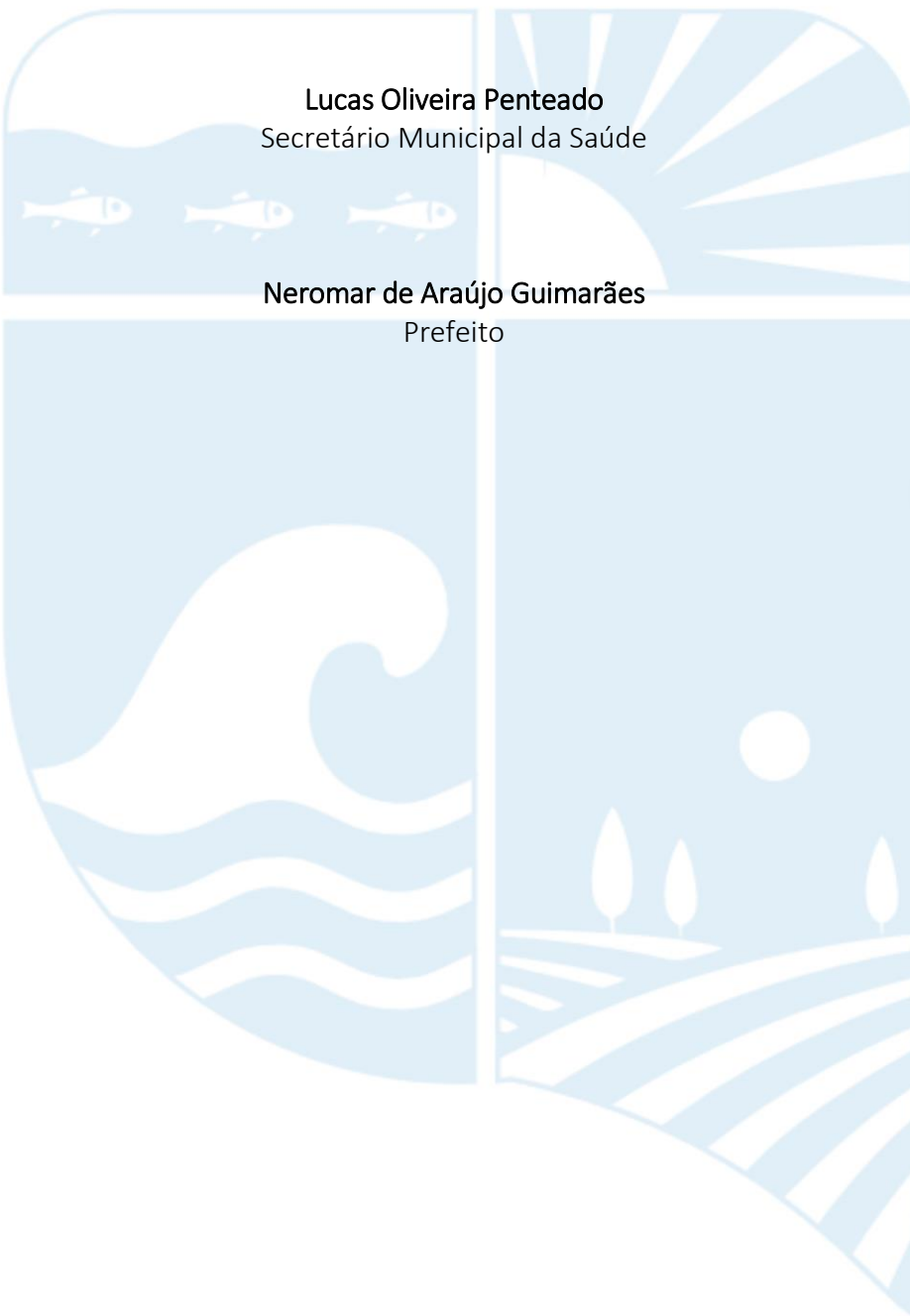
**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento

**Secretaria Municipal
da Saúde**

São José do Norte (RS), 26 junho de 2025.

Lucas Oliveira Penteado
Secretário Municipal da Saúde

Neromar de Araújo Guimarães
Prefeito



PrefeituraSJN



prefeiturasaojosedonorte



sms@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 300)



Rua Dessesis de julho,
nº 192 - Centro