

EDITAL Nº 06/2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
ASSISTENTE SOCIAL**

NEROMAR DE ARAUJO GUIMARÃES, Prefeito de São José do Norte (RS), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado, de caráter competitivo, para atendimento emergencial de necessidades de excepcional interesse público através da contratação temporária de Assistente Social, conforme Leis Municipais nº. 1.222 de 02 de julho de 2026 e nº 1228 de 25 de setembro de 2026. O processo reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Ficam abertas as inscrições para o preenchimento de 04 (quatro) vaga para Assistente Social, conforme interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher (SMASCIM), para atuarem no CRAS, CREAS, Cadastro Único e CRAM, através de protocolo na plataforma 1doc no site da prefeitura ou presencialmente na SMASCIM com entrega de documentos em envelope lacrado.

1.2. 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 até 06 (seis) meses.

1.3. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos das Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

1.4. Considerando a necessidade imediata da contratação de profissionais para desempenharem tarefas exclusivamente presenciais em atendimento ao interesse público, fica vedada a execução de trabalho remoto pelos contratados por meio do processo seletivo em questão, razão pela qual deverão cumprir os requisitos constantes no item “g”, da cláusula “3. Requisitos para a Participação”.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação das informações referentes a este processo dar-se-á através de Editais publicados no Diário Oficial e no site do Município.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este processo seletivo simplificado.

3. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Para participar do processo seletivo simplificado de que trata este Edital, os interessados deverão preencher as seguintes condições, que serão aferidas e comprovadas por ocasião da contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o Artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo de Assistente Social, consiste em possuir Ensino Superior completo em Serviço Social, habilitação legal para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RS;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Não ter registros de antecedentes criminais, encontrando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Estar em situação regular com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) Apresentar boa saúde física e mental, verificada através de exame admissional. Fica estabelecido que um profissional médico poderá requerer exames, se necessário for, para a sua avaliação.
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa;
- i) Possuir RG e CPF;
- j) Preencher os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.



4. CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E VANTAGENS

Cargo/vaga	Número de Vagas que poderão ser preenchidas	Carga Horária	Vencimentos
Assistente Social	04	30 horas	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 4.054,88
		Auxílio Alimentação/ dia trabalhado	R\$ 24,26
		Auxílio Transporte/ dia trabalhado	R\$ 12,05

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições efetuadas presencialmente serão feitas na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher, situada na Rua Marechal Deodoro, 276 – Centro, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou através da plataforma de protocolos digital no sistema 1doc, no site da prefeitura na aba protocolo on-line (passo a passo anexo IV), para as vagas descritas neste edital, de 01 a 16 de outubro de 2026.

5.2. Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador, deverá comparecer ao endereço supracitado, no prazo especificado no item 5.1 deste Edital, entregando envelope devidamente identificado, com Nome Completo. O protocolo digital ou envelope entregue deverá conter os seguintes documentos: a) Cópias de certificados e/ou atestados de participação nas capacitações e cursos na área, b) Cópia da Carteira de Trabalho ou documento comprobatório de respectiva experiência profissional para o cargo requerido,

conforme item 7.7 do Edital, c) Comprovante de escolaridade para o cargo requerido (Diploma de Graduação), d) RG, CPF, comprovante de residência (conta atualizada de luz ou água) e e) Anexo I – “Ficha de Inscrição”.

5.3. Não serão recebidas inscrições por via postal, bem como não serão aceitas inscrições realizadas fora de prazo estipulado neste Edital;

5.4. Findada esta etapa preliminar, os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, serão homologados;

5.5. Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

5.6. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10º do art. 37 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

5.7. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, Licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;

5.8. A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Processo Seletivo em questão, será apresentada por ocasião da convocação (listagem no anexo III), e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível;

6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Para efeito de classificação dos candidatos, foi constituída Comissão de Avaliação, composta por no mínimo dois servidores de carreira, nos termos da Portaria 2.405/2026, sendo esta responsável pela análise curricular dos candidatos.

6.2. Todos os resultados deste processo seletivo simplificado serão divulgados oficialmente no Diário Oficial e site do Município.

6.3. A classificação final será definida pela avaliação e análise curricular dos candidatos, conforme previsto no Item 7.7 deste Edital, a ser realizada integralmente pela Comissão de Avaliação.

6.4. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) idade mais elevada;
- b) maior tempo de experiência no respectivo cargo;
- c) maior grau de escolaridade/titulação acadêmica no respectivo cargo;

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

7.1. O critério de seleção será através de Avaliação Curricular, mediante apresentação de títulos e certificados, bem como devida comprovação de experiência profissional na área, conforme item 7.7 deste Edital;

7.2. Serão considerados somente os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem aos requisitos previstos neste Edital;

7.3. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

7.4. Sob nenhuma hipótese será admitida a dupla valoração dos títulos descritos no Item 7.7 deste Edital.

7.5. Caso qualquer informação curricular prestada não seja devidamente comprovada, esta será excluída do certame.

7.6. A Avaliação Curricular será feita conforme critérios estabelecidos no item 7.7.

7.7. Avaliação Curricular Cargo nº 1: Assistente Social

Especificação	Pontuação Unitária
Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 20h nos últimos 8 anos. Áreas: Assistência Social, Trabalho com Crianças Adolescentes, Idosos e Famílias. Temas possíveis: violência doméstica, direitos humanos, organização do SUAS, política de assistência social, Cadastro Único, gestão do SUAS, atendimento em rede e intersetorial, uso e abuso de substâncias psicoativas, provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social, Exercício do Controle Social; Especificidades e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS, Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial, Vigilância Socioassistencial do SUAS, Planos de Assistência Social, atendimento a pessoas com deficiência, trabalho social com a família, violência de gênero e raça.	0,5 totalizando no máximo 10 pontos
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, na Proteção Social Básica de atendimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) com serviço executado no CRAS, CREAS, Cadastro Único e CRAM.	3 Pontos para cada 6 meses trabalhado.
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, no trabalho com crianças e adolescentes, idosos e famílias.	2 Pontos para cada 6 meses trabalhado
Pós-graduação relacionada à área de atuação.	2
Mestrado relacionado à área de atuação.	3
Doutorado relacionado à área de atuação.	5

* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público, ou privado, ou cópia da CTPS.

** Serão consideradas as experiências profissionais comprovadas dos últimos 10 (dez) anos.

8. DOS RECURSOS

8.1. Da publicação do resultado preliminar de todas as etapas, caberá recurso no prazo de 2 (dois dias úteis), conforme especificado no cronograma de atividades do item 12 deste edital.

8.2. As razões de recursos deverão ser sucintas, para tanto o candidato deverá fazer uso do Anexo II ("Formulário de Interposição de Recurso").

8.3. Os recursos deverão ser entregues, em envelope fechado, conforme cronograma do certame, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher na Rua Marechal Deodoro, 276 – Centro, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou através da plataforma de protocolos digital no sistema 1doc, no site da prefeitura na aba protocolo on-line, dentro do prazo estipulado.

8.4. O recurso deverá ter a identificação completa do candidato no envelope ou no protocolo (conforme identificação da inscrição).

8.5. O recurso será analisado pela Comissão de Avaliação referida no subitem 6.1.

9. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

9.1 O Município procederá a divulgação do resultado final e a convocação dos selecionados por meio do Diário Oficial e site do Município. Os candidatos selecionados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher - situada na Rua Marechal Deodoro, nº 276, centro – para a entrega dos documentos (anexo III) para contratação, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, sendo que o não comparecimento no prazo especificado será considerado desistência do contrato.

9.2. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação final do Edital;

9.3. Para efeito de contratação, os candidatos selecionados deverão comparecer ao endereço especificado acima para receber o encaminhamento dos documentos e exames médicos a serem apresentadas para a contratação;

9.4. A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

9.5. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

9.7. Não comparecendo o candidato chamado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

9.8. Os selecionados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de São José do Norte estarão submetidos às disposições das Leis Municipais vigentes que regulam as contratações em caráter emergencial, podendo, ainda, ser extinto o contrato administrativo, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.

9.9. Os contratados temporários cumprirão a carga horária semanal especificada no Contrato Administrativo de Serviço Temporário, conforme demanda da Administração e dos locais de lotação dos Servidores, podendo ser alterada conforme a necessidade do Município.

9.10. Os contratados serão vinculados à Secretaria Municipal da Assistência Social, Cidadania e da Mulher.

9.11. No período de validade do Cadastro de Classificados, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9.12. A classificação no presente processo não assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Este processo seletivo simplificado é válido por até 12 (doze) meses, a contar da data da primeira contratação, não havendo possibilidade de prorrogação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento dos termos deste Edital, e o compromisso tácito do candidato em aceitar todas as condições nele estabelecidas.

11.2. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, e inclusive, os seus números de telefone e e-mail pessoal, junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos.

11.3. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição	Data
Inscrições	01/10/2026 a 16/10/2026
Publicação do resultado preliminar das inscrições e da classificação	21/10/2026
Recurso	22/10 e 23/10/2026
Publicação do resultado final e homologação	26/10/2026

São José do Norte, 01 de outubro de 2026.

Alessandra Souza de Jesus

Secretária da SMASCIM

Neromar de Araújo Guimarães

Prefeito Municipal



PREFEITURA DE

**São José
do Norte**
Diálogo e Desenvolvimento**Secretaria Municipal da**
Assistência Social, Cidadania e da Mulher

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Identificação do Candidato:		
Cargo Pretendido:		
Nome Completo:		
RG:	CPF:	
Data de Nascimento:		
Endereço:		Nº
Complemento:	Bairro:	Município:
Tel. Celular:		Tel. Residencial:



PrefeituraSJN



prefeiturasaojosedonorte



smascim@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 284)

Rua Marechal Deodoro,
nº 276 - Centro

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

RG: _____

Assinale o tipo de recurso:

() Contra indeferimento de inscrição

() Outros

RAZÕES:-

DATA E ASSINATURA:



ANEXO III

1. () Ser brasileiro nato, naturalizado ou português, do amparo legal do art. 12 § 1º da Constituição Federal;
2. () Ter no mínimo 18 anos de idade;
3. () Estar quite com as obrigações eleitorais; **(Cartório Eleitoral)**
4. () ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, constando os exames acima mencionados;
5. () Avaliação psicológica no SMS

Apresentar os seguintes documentos: **(ORIGINAL e XEROX)**

6. () Diploma ou Certificado que comprove a escolaridade estabelecida para a área de atuação e habilitação específica, conforme as características do cargo;
7. () Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RS
8. () Carteira de identidade;
9. () Título de eleitor, com o comprovante de haver votado na última eleição;
10. () Atestado de bons antecedentes; **(emissão pela INTERNET ou na Polícia Civil)**
11. () Documento que comprove quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
12. () CPF (regularizado); **(emissão pela INTERNET)**
13. () 1º Emprego ()SIM ()NÃO

Cópia do Registro de Contrato da CTPS: _____

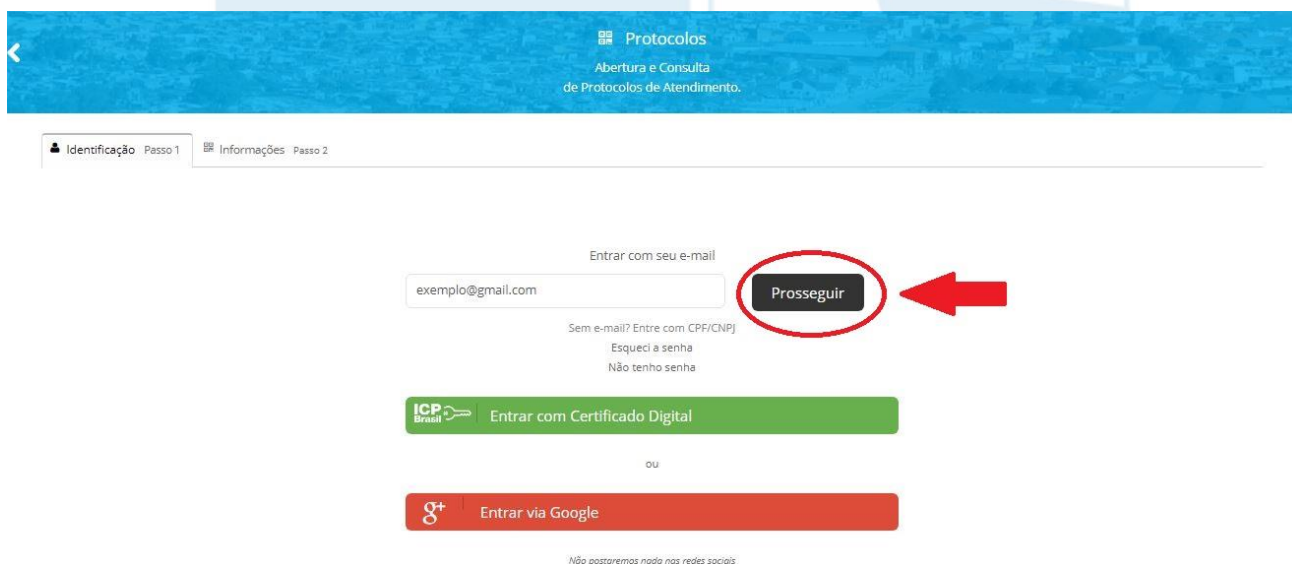
14. () PIS ou PASEP (Cópia do Comprovante do Cadastro NIS/PIS) Impresso pela Caixa Econômica Federal.
15. () Certidão de Nascimento ou casamento
16. () Certidão de Nascimento de dependentes
17. () CPF de dependentes
18. () Conta Salário
19. () (01) Foto 3x4
20. () Declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública conforme mencionada no §2º do art. 15 da Lei nº452/2006. **(Impresso ou de próprio punho)**
21. () Declaração de bens. **(Bens declarados em IR ou declaração com descrição dos bens)**
22. () Comprovante de residência **(DEVE CONSTAR O CEP E BAIRRO)**
23. () Telefone e/ou e-mail para contato

ANEXO IV

Passo 1



Passo 2



Passo 3

