



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAS Nº 001/2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA - SAS, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar nº 260, de 22/01/2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545, de 16/03/2004, torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para atuar nos Núcleos Regionais do Núcleo de Enfrentamento a Violências e Apoio às Vítimas – NEAVIT, nos municípios de Florianópolis, Araranguá, Balneário Camboriú, Blumenau, Brusque, Caçador, Campos Novos, Canoinhas, Chapecó, Concórdia, Criciúma, Curitibanos, Itajaí, Ituporanga, Jaraguá do Sul, Joaçaba, Joinville, Lages, Laguna, Mafra, Maravilha, Palhoça, Porto União, Rio do Sul, São Bento do Sul, São Joaquim, São José, São Lourenço do Oeste, São Miguel do Oeste, Tubarão, Videira e Xanxerê, compreendidas no período entre às 8h do dia 29/06/2026 e 23h59min do dia 27/08/2026, conforme distribuição de vagas apresentadas no item 3 deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 48, de 01 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina - DOE nº 22.727, de 01/04/2026 e executado pela Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família.

1.2 O processo seletivo simplificado se destina à seleção de profissionais para contratação temporária.

1.3 As inscrições serão realizadas por município de lotação.

1.4 A seleção, classificação e chamamento serão realizados de acordo com o município indicado no ato da inscrição.

1.5 O processo seletivo simplificado terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da classificação final no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE).

1.6 O Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026/SAS será publicado no DOE e no endereço eletrônico <https://sigrhportal.sea.sc.gov.br/SIGRHPPS/#/auth>.

1.7 A seleção dos (as) candidatos (as) será publicada no DOE e no site da SAS e consistirá no somatório da nota da avaliação de títulos e experiência profissional, obedecidos os critérios de desempate.

1.8 O chamamento dos (as) candidatos (as) obedecerá à ordem crescente de classificação, atendendo o que preconiza a Lei Estadual nº 17.292/2017, e será publicado no DOE, no site da SAS e enviado por e-mail.

1.9 O chamamento dos candidatos dar-se-á considerando a efetiva implementação dos NEAVITs pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina (MP/SC) conforme Acordo de Cooperação Técnica nº 012/2026/MP e o excepcional interesse público.

1.10 Os profissionais contratados neste processo seletivo atuarão nos Núcleos Regionais do Núcleo de Enfrentamento a Violências e Apoio às Vítimas – NEAVITs, pelo período de (12) doze meses, a contar da data da posse, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

1.11 Os (as) candidato (as) serão contratados em regime administrativo especial, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

1.12 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações nas seguintes circunstâncias:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública, comunicada com a antecedência de 30 (trinta) dias; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão efetuadas via internet, no site <https://sigrhportal.sea.sc.gov.br/SIGRHPPS/#/auth>, no período de 29/06/2026 a 27/08/2026, estando vinculada ao envio da documentação comprobatória. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.2 Para fins de inscrição neste processo seletivo, será obrigatória a comprovação de formação em nível superior em Serviço Social.

2.3 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas previstas em lei.

2.4 O candidato não poderá se inscrever para mais de 1 (uma) localidade.

2.5 Para efetuar a inscrição no Portal de processo seletivo, o candidato deverá:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA
GABINETE DA SECRETÁRIA

a) Acessar e preencher o formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico: <https://sigrportal.sea.sc.gov.br/SIGRHPPS/#/auth> e enviar todos os documentos exigidos por este edital em local indicado na página eletrônica;

b) Inserir os documentos relativos à avaliação de títulos e experiências profissionais, conforme item 4 deste edital;

2.6 O candidato deverá enviar a confirmação da inscrição para o email processoseletivo@sas.sc.gov.br, nomeando com a palavra INSCRIÇÃO, seguida de seu nome e da região para a qual se inscreveu.

2.7. Após o período de inscrição, será publicada no site da SAS a lista de inscrições deferidas e indeferidas. Serão consideradas indeferidas as inscrições que não apresentarem todos os documentos considerados obrigatórios ou apresentarem divergência entre a documentação encaminhada e o formulário preenchido.

2.8 Será assegurado ao(a) candidato(a) o direito a recurso quanto à inscrição no Processo Seletivo, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado das inscrições no site <https://www.sas.sc.gov.br/index.php/institucional/processos-seletivos>. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação do deferimento das inscrições.

2.9. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

2.10 O recurso deverá ser preenchido pelo(a) candidato(a), no formulário disponibilizado no site <https://www.sas.sc.gov.br/index.php/institucional/processos-seletivos>, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) ser assinado e encaminhado como anexo do email processoseletivo@sas.sc.gov.br;

b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;

c) conter os dados pessoais e de inscrição, devendo ser encaminhado com o documento de identidade do(a) candidato(a).

2.11 O (a) candidato (a) deverá nomear o email com a palavra RECURSO, seguida de seu nome e da região para a qual se inscreveu.

2.12 O resultado do recurso, junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado, será encaminhado aos requerentes pelo e-mail informado no ato da inscrição.

2.13 O resultado dos recursos será publicado no site da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família - SAS, após 01 (um) dia útil da análise dos recursos.

3. DO CARGO, VAGAS, LOCAL DE ATUAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E REMUNERAÇÃO

3.1 A escolaridade do cargo objeto deste processo seletivo simplificado é a que segue nos termos da Lei Complementar nº 676/2016:

Cargo	Habilitação Exigida
Assistente Social	Diploma do Curso Superior em Serviço Social

3.2. Serão oferecidas as seguintes vagas:

Cargo	Local de atuação	Nº de Vagas*	Carga Horária
Assistente Social	NEAVIT Florianópolis	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Araranguá	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Balneário Camboriú	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Blumenau	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Brusque	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Caçador	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Campos Novos	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Canoinhas	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Chapecó	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Concórdia	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Criciúma	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Curitibaanos	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Itajaí	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Ituporanga	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Jaraguá do Sul	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Joaçaba	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Joinville	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Lages	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Laguna	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Mafra	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Maravilha	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Palhoça	01	40h



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA
GABINETE DA SECRETÁRIA

Assistente Social	NEAVIT Porto União	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Rio do Sul	01	40h
Assistente Social	NEAVIT São Bento do Sul	01	40h
Assistente Social	NEAVIT São Joaquim	01	40h
Assistente Social	NEAVIT São José	01	40h
Assistente Social	NEAVIT São Lourenço do Oeste	01	40h
Assistente Social	NEAVIT São Miguel do Oeste	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Tubarão	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Videira	01	40h
Assistente Social	NEAVIT Xanxerê	01	40h

* Será observado o que rege o artigo 68 da Lei Estadual 17.292/2017.

3.3 A atribuição do cargo é a descrita sumariamente a seguir, conforme preconiza a Lei Complementar nº 676/2016:

Cargo	Atribuições Básicas
Assistente Social	1 - Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicativos a indivíduos, grupos e comunidades; 2 - Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social; 3 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização; 4 - Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; 5 - Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; 6 - Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; 7 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 8 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e 9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

3.4 As atividades a serem executadas dentro dos Núcleos Regionais do Núcleo de Enfrentamento a Violências e Apoio às Vítimas – NEAVIT estão descritas no quadro abaixo:

Cargo	Atribuições Específicas dos Núcleos Regionais do Núcleo de Enfrentamento a Violências e Apoio às Vítimas – NEAVIT
Assistente Social	1) Acolher e encaminhar as pessoas/vítimas atendidas em articulação com a rede; 2) Informar as pessoas/vítimas atendidas e seus familiares sobre o fluxo de atendimento e o serviço prestado; 3) Apoiar e articular ações junto aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Equipes de Referência de Proteção Social Especial e demais serviços socioassistenciais municipais; 4) Apoiar e promover a articulação com o Sistema de Garantia de Direito; 5) Cumprir orientações técnico-operacionais e servir-se de ferramentas compatíveis adequadas a finalidade de proteção e prevenção da violação de direitos; 6) Desenvolver estratégias aptas a reduzir as barreiras culturais, sociais, tecnológicas e territoriais das vítimas, na efetivação dos procedimentos a serem estabelecidos. 7) Atuar como articulador na integração de informações para garantir o fluxo contínuo e eficaz de dados entre os órgãos envolvidos; 8) Participar continuamente dos processos de formação permanente;



	<ol style="list-style-type: none">9) Promover ações de formação e sensibilização sobre os tipos de violência para a rede intersetorial;10) Contribuir no aprimoramento dos fluxos de atendimento e encaminhamento à rede de serviços especializados;11) Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;12) Elaborar documentos técnicos para subsidiar as ações de planejamento e orçamento das políticas públicas estaduais;13) Exercer ações equivalentes e tarefas complementares compatíveis com a sua qualificação técnica;14) Atuar em observância às diretrizes, normas e orientações expedidas pela Secretaria de Estado de Assistência Social, Mulher e Família;15) Realizar viagens intermunicipais e interestaduais;16) Promover ações de capacitação relacionadas ao atendimento de situações de violência com elaboração de materiais de divulgação nas redes sociais e em, reuniões, eventos e palestras, como campanhas, manuais e cartilhas, fortalecendo o trabalho conjunto de apoio às vítimas;17) Realizar eventos de sensibilização na rede intersetorial, seminários sobre direitos das vítimas e parceria com demais instituições;18) Divulgar e atuar nos programas e ações estaduais no enfrentamento à violação de direito;19) Cumprir orientações administrativas conforme legislações vigentes.
--	--

3.5 Remuneração:

Remuneração (R\$)	
Descrição	Valor (R\$)
Vencimento	R\$ 1.296,00
Aux. Alimentação	R\$ 550,00
Gratificação de Atividade Técnica	R\$ 2.175,24
Adicional de Atividade Técnica	R\$ 1.087,62
TOTAL	R\$ 5.108,86

4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1 A aprovação e classificação dos candidatos ocorrerá por meio de avaliação de títulos e experiência profissional.

4.2 Avaliação de títulos e experiência profissional será realizada mediante a conferência dos documentos enviados no ato da inscrição.

4.3 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser cadastrados e enviados por meio do Formulário de Inscrição disponibilizado no endereço constante do subitem 2.1 deste Edital, em arquivo no formato .pdf., em local apropriadamente indicado no Formulário.

4.4 Não serão admitidos e nem avaliados os documentos:

- a) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos ou bloqueados e que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza;
- b) não pertencerem ao (a) candidato (a);
- c) enviados após o fim do período de inscrição ou por outro meio que não seja o Formulário de Inscrição; e
- d) preenchidos e enviados incorretamente ou em local diferente daquele indicado.

4.5 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

4.6 Somente serão aceitos documentos apresentados com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

4.7 O candidato será pontuado com base nos itens constantes no Anexo I, que deverão ser comprovados por meio de diplomas, certificados, declarações, atestados, vínculos de trabalho e comprovantes diversos emitidos por entidades públicas ou privadas apresentados no ato da inscrição, devendo indicar expressamente data início (dd/mm/aaaa) e data fim (dd/mm/aaaa) das atividades. As declarações e



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA
GABINETE DA SECRETÁRIA

atestados deverão constar o nome e o cargo do responsável por atestar a informação, além da respectiva assinatura.

4.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e da experiência profissional no endereço eletrônico disponibilizado no subitem 2.1 deste Edital, assim como a conferência de todos os arquivos anexados para fins de comprovação dos títulos e experiência.

4.9 Para os cursos de especialização, mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

4.10 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

4.11 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

4.12 Para comprovação da Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - constando obrigatoriamente as folhas de identificação com número e série, com a foto do portador, com a qualificação civil, de contrato de trabalho e de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração da instituição constando área de atuação e atividades técnicas desenvolvidas; ou

b) Cópia do Termo de Posse acompanhada da certidão de tempo de serviço ou declaração, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição da área de atuação e das atividades desenvolvidas, no caso de Serviço Público, assinada pela autoridade máxima ou autoridade competente da área de Gestão de Pessoas; ou

c) Cópia de declaração do órgão, entidade ou empresa ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercida no país, que informe o cargo, período (com início e fim), do serviço realizado, bem como área de atuação e atividades técnicas desenvolvidas.

4.13 Os períodos citados neste item deverão conter claramente dia, mês e ano.

4.14 As declarações emitidas por empresa ou entidade privada deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

a) nome empresarial ou denominação social do emitente, acompanhado do CNPJ;

b) identificação completa do profissional beneficiado;

c) descrição da atividade exercida;

d) área de atuação;

e) local e período (início e fim) de realização das atividades; e

f) assinatura e identificação do emitente.

4.15 As declarações emitidas por órgão ou entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional;

- identificação completa do profissional;

- descrição do emprego público ou função exercida;

- área de atuação, local e período (início e fim) de realização das atividades;

- assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/emprego público ou função e matrícula no Órgão).

4.16 Nos casos de contratação ainda vigente eventualmente apresentada pelos candidatos, somente será considerada a experiência profissional obtida até a data de publicação deste Edital.

4.17 A experiência profissional somente será considerada para fins de pontuação quando comprovado, no mínimo 01 (um) ano completo.

4.18 Caso o candidato apresente vínculos com tempo de serviço concomitante, será considerado apenas o vínculo com maior tempo de serviço.

4.19 É de inteira responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo atestar a veracidade das informações dos documentos apresentados para fins de Avaliação de Títulos e Experiência Comprovada.

4.20 É vedado a qualquer membro da Comissão julgar candidaturas em que:

a) Possua interesse direto ou indireto;

b) O candidato seja seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou

c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer candidato ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.



5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

5.1 O resultado final dar-se-á mediante o somatório da nota da avaliação de títulos e experiência profissional, conforme Anexo II deste edital e obedecidos os critérios de desempate.

5.2 Na classificação, entre candidato (as) com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- a) maior pontuação na experiência profissional;
- b) maior pontuação na avaliação de títulos;
- c) maior idade

5.3 Será atendido a reserva de vagas para candidatos (as) PCD's, conforme artigo 68, da Lei Estadual nº 17.292/2017.

5.4 A classificação final será publicada por meio de Portaria no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE) e no site da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família, <https://www.sas.sc.gov.br/index.php/institucional/processos-seletivos>

5.5 Após a publicação da Portaria de Classificação, os (as) candidato (as) terá (ão) direito de recurso sobre o resultado final, nos termos do item 6 deste edital.

6. DOS RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Será assegurado ao (a) candidato (a) o direito a recurso quanto à classificação no Processo Seletivo, que deverá ser enviado para o e-mail: processoseletivo@sas.sc.gov.br, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação.

6.2. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

6.3. O recurso deverá ser preenchido pelo (a) candidato(a), no formulário disponibilizado no site <https://www.sas.sc.gov.br/index.php/institucional/processos-seletivos>, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser assinado e encaminhado como anexo do email processoseletivo@sas.sc.gov.br;
- b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- c) conter os dados pessoais e de inscrição, devendo ser encaminhado com o documento de identidade do (a) candidato(a).

6.4 O (a) candidato (a) deverá nomear o email com a palavra RECURSO, seguida de seu nome e da região para a qual se inscreveu.

6.5 O resultado do recurso, junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado, será encaminhado aos requerentes pelo e-mail informado no ato da inscrição.

6.6 A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final e soberana da Comissão do Processo Seletivo, consistindo em última instância, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

6.7 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, haverá a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato.

6.8 O resultado final, após a análise dos recursos, será publicado por meio da Portaria no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE) e no site da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família, <https://www.sas.sc.gov.br/index.php/institucional/processos-seletivos>, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sendo de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 O chamamento e contratação dos candidatos dar-se-á considerando a efetiva implementação dos NEAVITS pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina (MP/SC) conforme Acordo de Cooperação Técnica nº 012/2026/MP e ao excepcional interesse público.

7.2 A Portaria de Admissão dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado e o candidato será convocado pelo e-mail e demais canais fornecidos no ato da inscrição.

7.3 O convocado para contratação deve atender aos seguintes requisitos básicos:

- a) ter sido classificado, segundo a ordem decrescente da pontuação final;
- b) atender exatamente a habilitação específica, escolaridade e os outros requisitos exigidos para o exercício do cargo no qual se inscreveu, inclusive possuir Certificado de Conclusão de Curso e Carteira Profissional, se for o caso;
- c) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado através do Exame Admissional;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA
GABINETE DA SECRETÁRIA

h) estar com situação regular e ativa com suas obrigações perante o órgão fiscalizador do exercício profissional específico na área de atuação, se for o caso;

i) não ser aposentado por invalidez;

j) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo público;

k) não ocupar cargo ou emprego em outro ente ou entidade da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado de suas subsidiárias e controladas, exceto na hipótese de acumulação remunerada de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas e, desde que haja compatibilidade de horários.

7.4 Caso sejam apresentados documentos internacionais, tais como certificados, diplomas ou comprovantes de experiência profissional, deverão conter tradução em língua portuguesa brasileira por tradutor juramentado.

7.5 Os candidatos convocados terão 30 (trinta) dias para se apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Assistência Social, Mulher e Família, cuja contratação está condicionada à entrega dos seguintes documentos:

a) cópia e original da Carteira de Identidade com data de expedição, ou da Carteira Nacional de Habilitação válida;

b) declaração de situação REGULAR do CPF, retirada através do site da Receita Federal;

c) aptidão para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, expedido OBRIGATORIAMENTE por médico do trabalho, ou Serviço Especializado em Medicina Ocupacional, conforme Decreto nº 350/2011, correndo os custos por conta do candidato;

d) cópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares, exceto candidatos maiores de 45 anos (Decreto 57.654 de 20 de janeiro de 1966);

e) cópia e original do diploma de conclusão do curso ou do certificado de conclusão do curso da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

f) cópia e original da carteira de trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS, PASEP ou NIT;

g) cópia e original do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título "declaração de residência", indicando detalhadamente o endereço onde reside;

h) comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral atualizada que comprove esta condição;

i) cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda e recibo de entrega. Sendo o candidato ISENTO da Declaração de Imposto de Renda, deverá o mesmo fazer uma DECLARAÇÃO de próprio punho informando a isenção;

j) conta corrente individual obrigatoriamente do Banco do Brasil, não podendo ser Conta poupança;

7.6 O candidato deverá entregar, preenchidos, os formulários próprios para contratação no cargo, disponibilizados pela Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Assistência Social, Mulher e Família.

7.7 Ao contratado não será devido nenhum direito ou vantagem de qualquer natureza além daqueles previstos na Lei Complementar nº 260/2004, neste edital de processo seletivo simplificado e no instrumento contratual que formaliza a contratação temporária.

8. DO(A) CANDIDATO(A) PCD:

8.1. Serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e as características da deficiência comprovada, conforme vaga disponível nas tabelas do item 7 deste Edital, em atenção ao art. 68, §1º da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017.

8.2. Para fins de admissão, a condição de deficiência do candidato deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma, as atribuições do cargo serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do candidato PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

8.3. Não será aceita a inscrição, na condição de PCD, do candidato que descumprir as exigências constantes nos subitens 8.2 e 8.9, acarretando a perda do direito ao pleito da vaga reservada ao candidato em tal condição, que neste caso passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

8.4. O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Secretaria de Estado de Assistência Social, Mulher e Família não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 8.5. Os candidatos PCD, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 17.292/2017, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere aos critérios de classificação.
- 8.6. O candidato PCD, se classificado, será submetido, quando da contratação, à equipe multiprofissional da Secretaria de Estado de Assistência Social, Mulher e Família nos termos do art. 78 da Lei 17.292/2017, a qual proferirá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo pretendido, conforme as atribuições especificadas nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital.
- 8.7. O não comparecimento ou a reprovação na Perícia Médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do Processo Seletivo Simplificado, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 8.8. O candidato, PCD deverá comparecer ao exame admissional munido do laudo médico, original que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- 8.9. O candidato PCD que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá invocá-la futuramente em seu favor.
- 8.10. Não ocorrendo classificação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento da vaga reservada, a vaga será preenchida pelos demais classificados, observada a ordem geral de classificação no cargo.
- 8.11. Os candidatos cujas inscrições sejam aceitas como PCD e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas, a pontuação final e classificação original em cada uma das listas.
- 8.12. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A não observância dos prazos, a inexatidão das informações e/ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o (a) candidato (a) do processo seletivo.
- 9.2 A qualquer momento, por necessidade da Comissão, poderá haver alteração nas datas das etapas do Processo Seletivo, sendo publicada esta informação no site da SAS, <https://www.sas.sc.gov.br/index.php/institucional/processos-seletivos>
- 9.3 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.4 Fica a responsável pela Presidência da Comissão autorizada a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo.
- 9.5 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo.
- 9.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, data da assinatura digital.

ADELIANA DAL PONT
Secretária de Estado da Assistência Social, Mulher e Família

PCI Concursos



ANEXO I

REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NÍVEL SUPERIOR			
Cargo	Formação acadêmica	Formação complementar	Tempo de experiência
Assistente Social	Pós-Graduação em áreas da Assistência Social e/ou correlacionadas que comprovem a pertinência com as áreas de atuação abrangidas pelo cargo.	O candidato deverá apresentar certificados de cursos (mínimo 30h), e/ou atestado de docência (mínimo 60h), que comprovem a pertinência com as áreas de atuação abrangidas pelo cargo.	O candidato deverá comprovar experiência de, no mínimo, 01 (um) ano por meio de vínculo de trabalho (CTPS), contratos, portarias, atestados e/ou declarações comprovem experiência no cargo.

PCI Concursos



ANEXO II

PONTUAÇÃO POR TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NÍVEL SUPERIOR						
Tipo de avaliação	Titulação/ Descrição	Documentos apresentados		Pontuação do Item		Pontuação Máxima Total
		Quantidade	Pontuação	Mínima	Máxima	
1) Formação acadêmica	Especialização Lato Sensu	0 a 2	0,25	0	0,5	2,0
	Mestrado	0 a 1	0,5	0	0,5	
	Doutorado	0 a 1	1	0	1	
2) Formação complementar	Certificados de cursos (mínimo 30h)	0 a 4	0,25 por evento	0	1	3,5
	Atestado de docência (mínimo 60h) na área.	0 a 5	0,5	0	2,5	
3) Tempo de experiência no Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	Vínculos de trabalho registrados na Carteira de Trabalho (CTPS) e/ou Declaração do órgão ou entidade, com a indicação do exercício da função de Assistente Social.	1 até 2 anos completos	1	1	4,5	4,5
		acima de 2 até 4 anos completos	2			
		acima de 4 até 6 anos completos	3			
		acima de 6 até 8 anos completos	3,5			
		acima de 8 até 10 anos completos	4			
		acima de 10 anos	4,5			
Total Máximo de Pontos						10

PCI Concursos



ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

TAREFAS	PRAZO (dias)	DATAS
Publicação do Edital no DOE e no site da SAS	01	22/06/2026
Prazo inscrição	60	29/06 a 27/08
Deferimento e indeferimento de inscrições	04 dias úteis	28/08 a 03/09
Publicação da homologação das inscrições no site da SAS	01	04/09
Período de recursos das inscrições	05 dias úteis	08/09 a 14/09
Análise dos recursos das inscrições	04 dias úteis	15/09 a 18/09
Publicação do deferimento das inscrições após recursos	01	22/09
Análise dos títulos e experiência profissional	30 dias úteis	23/09 a 06/11
Classificação final	03	09/11 a 11/11
Publicação da classificação final no DOE e no site da SAS	01	12/11
Prazo para recurso	05 dias úteis	13/11 a 19/11
Análise dos recursos	10 dias úteis	23/11 a 04/12
Publicação da classificação final no DOE e no site da SAS	01	10/12

PCI Concursos



Assinaturas do documento



Código para verificação: **P64YDF35**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **ADELIANA DAL PONT** (CPF: 445.XXX.039-XX) em 19/06/2026 às 15:35:17
Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/01/2025 - 18:57:59 e válido até 27/01/2125 - 18:57:59.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FTXzM3NTc2XzAwMDAwNDg4XzQ4OF8yMDI2X1A2NFIERjM1> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAS 00000488/2026** e o código **P64YDF35** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

PCI Concursos