EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 13/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e considerando o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, o art. 21, § 2º, da Constituição do Estado de Santa Catarina e o art. 18, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Imbuia, que autorizam contratações por tempo determinado para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO que o preenchimento do cargo de Assistente Social é necessário ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do chefe do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a urgência e a necessidade da Administração Pública garantir a continuidade dos serviços essenciais;

TORNA PÚBLICO o procedimento para o Processo Seletivo Simplificado nº 13/2026, destinado ao provimento de vagas temporárias para o quadro da Prefeitura Municipal para atuação nos setores públicos municipais.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Edital tem por objetivo a contratação temporária para preenchimento de vaga para o cargo de Assistente Social do SUAS.
2. O processo seletivo será regido pela Lei Complementar nº 135/2023, pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Santa Catarina e pela Lei Orgânica Municipal.

DAS FUNÇÕES, HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VAGAS

QUADRO DE CARGOS

Função	Habilitação	Remuneração Mensal	Carga Horária	Vagas
Assistente Social do SUAS	Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.	R$ 3.713,41	30 horas semanais	1+CR

* Valores proporcionais à jornada de trabalho de 30 horas semanais;
** Acrescentado o Vale Alimentação de R$ 422,73, equivalente a 30h diárias;
***CR = Cadastro Reserva.

DO PERÍODO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

3. Os candidatos interessados deverão entregar a documentação na Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, situada na Prefeitura Municipal de Imbuia/SC, no período de 09 de outubro ao dia 22 de outubro de 2026, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

4. As inscrições somente poderão ser realizadas presencialmente, mediante a entrega da documentação exigida na Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, localizada no Paço Municipal, observadas as datas e os horários estabelecidos neste Edital.

5. A responsabilidade pelo envio correto, pela legibilidade, integridade e completude da documentação, bem como pelo atendimento aos requisitos previstos neste Edital, é de exclusiva responsabilidade do candidato.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

6. Os candidatos deverão apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- Documento de identidade e CPF (**obrigatório**);
- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (**obrigatório**);
- Comprovação da habilitação exigida para a função (**obrigatório**);
- Comprovação de tempo de serviço na área (**classificatório**), mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, contendo a identificação do trabalhador e os registros dos contratos de trabalho;

b) Contrato de trabalho acompanhado de documento que comprove o efetivo vínculo empregatício, o período trabalhado e, especificamente, as funções desempenhadas;

c) Para servidores públicos, certidão ou declaração expedida pelo órgão público competente, contendo cargo/função exercida e período de atuação.

- Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área, concluídos e devidamente certificados entre 1º de janeiro de 2024 e a data de publicação deste Edital **(classificatório)**.

6.1. Não serão aceitas declarações particulares emitidas pelo próprio candidato, por familiares, ou terceiros empregadores, que estejam desacompanhadas de documentação oficial comprobatória do vínculo, do período de exercício e, especificamente, das funções desempenhadas.

6.2 A responsabilidade pela correta apresentação e conferência dos documentos é exclusiva do candidato, sendo que a ausência de qualquer documento classificado como obrigatório implicará sua desclassificação do processo seletivo.

ATENÇÃO: O envelope deverá ser entregue contendo a ficha de inscrição preenchida e assinada, juntamente com as cópias dos documentos exigidos. Os documentos originais deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato para conferência, e, após a verificação, o envelope será lacrado na frente do inscrito.

DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7. Os candidatos serão classificados com base nos seguintes critérios, em ordem de prioridade:

a) Maior tempo comprovado de atuação na área;
b) Maior quantidade de horas de cursos de aperfeiçoamento na área, concluídos e devidamente certificados entre 1º de janeiro de 2024 e a data de publicação deste Edital;
c) Maior idade.

8. Em caso de empate no tempo de atuação na área, será selecionado o candidato com maior quantidade de horas de curso de aperfeiçoamento.

8.1. Persistindo o empate, a vaga será destinada ao candidato mais idoso.

8.2. O tempo de serviço já utilizado para concessão de aposentadoria não será considerado.

DA CONTRATAÇÃO

9. As convocações serão realizadas por telefone e/ou e-mail, utilizando-se os dados informados pelo candidato no ato da inscrição.

10. São requisitos da contratação:

a) Nacionalidade brasileira ou visto de permanência;
b) Exercício dos direitos políticos;
c) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) Nível de escolaridade exigido para a função;
e) Idade mínima de 18 anos;
f) Aptidão física e mental para o exercício da função;
g) Certidão negativa de antecedentes criminais.

11. O candidato que não apresentar a documentação exigida para contratação será considerado eliminado do presente processo seletivo.

12. A Administração Municipal não se responsabiliza pela impossibilidade de contato decorrente do fornecimento de informações incorretas, incompletas ou desatualizadas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais atualizados.

DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

13. A contratação será realizada com base na Lei Complementar nº 135/2023, art. IX do art. 37 da Constituição Federal, art. 21 §2º da Constituição do Estado de Santa Catarina e art. 18,

inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Imbuia, que permite a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

DOS RECURSOS

14. O resultado preliminar será divulgado no site oficial www.imbuia.sc.gov.br e nos murais da Prefeitura Municipal no dia 23 de outubro de 2026, até as 17:00 horas.

15. Ficam estabelecidos os dias 26 e 27 de outubro de 2026 para apresentação de recursos em face do resultado preliminar, os quais deverão ser entregues exclusivamente de forma presencial, na Secretaria Municipal da Administração, Fazenda e Planejamento, observados os dias e horários previstos neste Edital.

16. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado, for interposto fora do prazo ou conter erro formal e/ou material em sua elaboração, bem como aquele que contrariar as disposições deste Edital.

17. O resultado definitivo deste processo seletivo simplificado será divulgado no site oficial www.imbuia.sc.gov.br e nos murais da Prefeitura Municipal no dia 28 de outubro de 2026, até as 17:00 horas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18. Após a convocação, o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital e assumir o exercício da função no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da convocação.

19. O não comparecimento, a não apresentação da documentação exigida ou a não assunção das funções dentro do prazo estabelecido no Item 18 implicará a perda automática do direito à vaga e a exclusão do candidato da lista de classificados do Processo Seletivo Simplificado.

20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do presente Processo Seletivo, instituída pelo Decreto nº 131/2026 e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ser submetidos à decisão do Prefeito Municipal.

21. A contratação terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada, conforme necessidade da Administração Municipal, bem como poderá ser rescindida antecipadamente a critério da mesma, nos termos da legislação aplicável.

22. Para esclarecimento de dúvidas, os interessados devem entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento pelo telefone (47) 3557-2401, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

Imbuia, 08 de outubro de 2026.

ANTONIO OSCAR LAURINDO
Prefeito Municipal

ELIMAR SCHLICKMANN
Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento