

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 007/2026 - SDSH

Publicação N° 8229140

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 007/2026

Dispõe sobre a abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 007/2026, destinado a formação de cadastro reserva para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação previstos na Lei Complementar.

A Prefeitura Municipal de Garuva, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Orgânica Municipal e a Lei Complementar Municipal n° 136/2023, torna público o edital de abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 007/2026 destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, mediante as condições estabelecidas neste edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. É única e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) seguir estritamente as instruções neste edital, bem como acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento do certame;
2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e condições deste edital;
3. A publicação oficial deste certame, até a homologação final, dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Garuva, especificamente na página de Editais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, disponível em: <https://www.garuva.sc.gov.br/cidadao/pagina/editais-da-secretaria-de-desenvolvimento-social>; no Diário Oficial dos Municípios e no Mural da Prefeitura Municipal de Garuva;
4. O certame seguirá o cronograma de execução contemplado no item VI deste edital;
5. O presente Processo Seletivo será regido e de responsabilidade da Comissão Organizadora nomeada através do Portaria Municipal n° 140/2026;
6. Pelo princípio da moralidade e impessoalidade, terá sua inscrição indeferida e não será aprovado o(a) candidato(a) que possua cônjuge, companheiro ou afins, parentes até terceiro grau em linha reta, colateral ou afim da comissão nomeada para o presente certame;
7. A Contratação temporária, a que se refere este edital, será adotada nas hipóteses previstas no artigo 2º da Lei Complementar n° 144/2023, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;
8. Ao realizar a inscrição, o candidato declara que aceita a divulgação do seu nome no site da Prefeitura Municipal de Garuva, no Diário Oficial dos Municípios e no Mural na Prefeitura Municipal de Garuva, para fins de candidatura e demais etapas do certame.

II - DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E PRÉ-REQUISITOS

9. A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, o salário básico, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão disposta, em conformidade com a Lei Complementar n° 45, de 15 de outubro de 2009, com a Lei Complementar n° 53, de 14 de julho de 2011 e todas as alterações:

| Cargo | Carga Horária | Salário Base | Habilitação Exigida para o cargo | Vagas |
|----------|---------------|---------------|---|-------|
| Cuidador | 220h/m* | R\$2.438,93** | Ensino Médio Completo e avaliação psicológica | CR*** |
| | | | | |

* Regime de trabalho 24 horas de trabalho por 72 horas de folga.

** Acrescido de vale alimentação no valor de R\$766,65.

*** Cadastro Reserva.

10. Os candidatos aprovados comporão lista de cadastro reserva, não sendo garantida a contratação, tendo em vista a necessidade do quadro de vagas da Prefeitura.

III - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

11. Descrição sumária do cargo: trabalhar especificamente na Casa de Acolhimento Provisório do Município, acolhendo e responsabilizando-se pelos cuidados com alimentação, higiene e proteção da criança e do adolescente, colaborando para o processo educacional.

IV - DA RELAÇÃO JURÍDICA

13. Os contratados serão regidos pela Lei Complementar nº 117/2019 e suas alterações; e conforme artigo 9º, da Lei Complementar 117/2019, ao contratado aplica-se o disposto nos artigos 54, 56, 57, 58, 65, 68, 69, 70, 107, 108, incisos II, III, IV, VIII, XII, 113, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 202, 203, 239,240, 241, 247, 248, 250 da Lei Complementar nº 001/98, de 16 de fevereiro de 1998 bem como Lei Complementar nº 56/11 de 21 de setembro de 2011.

V - PRAZO DE CONTRATAÇÃO

14. As contratações serão feitas por tempo certo e determinado, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período.

VI - DO CRONOGRAMA PREVISTO

15. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

| Eventos | Datas |
|--|-------------------------------------|
| Publicação do Edital | 17/04/2026 |
| Prazo para impugnação do Edital | até 23h59 de 21/04/2026 |
| Período de Inscrições | 22/04/2026 até 23h59h de 03/05/2026 |
| Divulgação das inscrições | 06/05/2026 |
| Divulgação do horário e local da prova | 06/05/2026 |
| Prazo para recurso das Inscrições | até 23h59 de 10/05/2026 |
| Divulgação final das inscrições | 12/05/2026 |
| Prova Objetiva | 16/05/2026 |
| Divulgação do gabarito preliminar | 19/05/2026 |
| Prazo para impugnação do gabarito preliminar | até 23h59 de 21/05/2026 |
| Divulgação gabarito final | 26/05/2026 |
| Divulgação do resultado preliminar | 29/05/2026 |
| Prazo para recurso do resultado preliminar | até 23h59 de 31/05/2026 |
| Divulgação do resultado final | 02/06/2026 |
| | |

VII - DAS INSCRIÇÕES

16. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato;

17. As inscrições serão realizadas no período de 22/04/2026 até 23h59h de 03/05/2026, na modalidade online, através do link; <https://garuva.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=9&is=2758>, ou presencialmente na Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação, no endereço: Travessa Francisco Piske, nº 69, Centro, Garuva/SC, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00.

18. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição online;

19. Os documentos anexados serão analisados pela Comissão Organizadora, caso os mesmos não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, não serão considerados válidos;

20. Candidato deverá ter o nível de escolaridade mínima exigida, conforme normas do Edital, para inscrição;

21. O candidato deverá anexar, no momento da inscrição, a cópia digitalizada dos documentos necessários para participação do processo de seleção, conforme abaixo relacionados:

a) RG, CNH ou documento com foto válido no território nacional;

b) Comprovante emitido pela Justiça Eleitoral referente à atuação anterior como mesário, para fins de desempate (item facultativo)

22. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Garuva;

23. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação;

24. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Prefeitura Municipal de Garuva, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, o direito de indeferir a inscrição no processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta;

25. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital e fora do prazo;

26. Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes deste edital e seus anexos quando convocados serão excluídos do certame.

VIII - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

27. A homologação final das inscrições será divulgada em 06/05/2026, no site da Prefeitura Municipal de Garuva, especificamente na página de Editais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, disponível em: <https://www.garuva.sc.gov.br/cidadao/pagina/editais-da-secretaria-de-desenvolvimento-social>; no Diário Oficial dos Municípios e no Mural da Prefeitura Municipal de Garuva;

28. O resultado do processo seletivo será homologado pela Comissão e publicado NO site da Prefeitura Municipal de Garuva, especificamente na página de Editais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, disponível em: <https://www.garuva.sc.gov.br/cidadao/pagina/editais-da-secretaria-de-desenvolvimento-social>; no Diário Oficial dos Municípios e no Mural da Prefeitura Municipal de Garuva, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

X - DA PROVA OBJETIVA

29. A seleção para o cargo de que trata este edital será realizado em única fase de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

30. O conteúdo programático da Prova Escrita Objetiva está constante no Anexo I deste Edital;

31. O processo seletivo constará de Prova Escrita Objetiva e será valorada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

32. A prova objetiva será composta por 30 (trinta) questões no formato de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, de "A" a "E", das quais somente 1 (uma) corresponderá à alternativa correta;
33. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que obtiverem nota igual ou inferior à 50 (cinquenta) pontos;
34. A prova objetiva será realizada em local e horário a ser divulgado conforme cronograma;
35. Demais regras acerca da prova objetiva serão publicadas juntamente com a divulgação do local e horário;
36. A prova objetiva terá 30 questões, sendo estas pontuadas conforme quadro abaixo:

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | PONTUAÇÃO DE CADA QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS |
|---------------------------|----------------|---------------------------|-----------------|
| Língua Portuguesa | 5 | 4,00 | 20,00 |
| Conhecimentos específicos | 16 | 5,00 | 80,00 |
| TOTAL GERAL | | | 100,00 |

37. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
38. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos;
39. Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular e corretivo;
40. Não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, smartwatch ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos, sendo que estes serão devolvidos ao candidato ao término da prova por parte desse;
41. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência ou Ata o fato ocorrido e o candidato eliminado automaticamente do processo de seleção;
42. Será permitido ao candidato portar materiais ou recipientes - tais como garrafas de água e suco - somente se fabricados em material transparente e sem rótulos;
43. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
44. É vedado ao candidato, ausentar-se da sala durante o período de prova levando o cartão-resposta e/ou o Caderno de Prova;
45. O candidato poderá se ausentar da sala de prova em definitivo, portando a Folha de Rascunho do Gabarito se desejar, após 1 hora de prova;
46. Ao final, restando somente três candidatos na sala de prova, esses devem aguardar até que o último conclua, retirando-se os três ao mesmo tempo do local de prova após a assinatura de Ata a respeito da aplicação da prova.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

47. A classificação dos candidatos aprovados far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor), resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme quadro de pontuação apresentado no item X deste Edital.

XII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

48. Em caso de empate, na etapa de avaliação inicial do Processo Seletivo, terá preferência o candidato com maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento. Persistindo o empate, o critério utilizado será o de trabalho como mesário para a Justiça Eleitoral.

XIII - DOS RECURSOS

49. O Edital do Processo Seletivo Simplificado, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e os demais atos, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Garuva, especificamente na página de Editais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, disponível em: <https://www.garuva.sc.gov.br/cidadao/pagina/editais-da-secretaria-de-desenvolvimento-social>; no Diário Oficial dos Municípios e no Mural da Prefeitura Municipal de Garuva; sendo obrigação do candidato a consulta periódica para verificar as informações oficiais do certame;

50. O candidato que tiver qualquer discordância em relação a qualquer etapa do processo poderá recorrer após as publicações no site da Prefeitura Municipal de Garuva, especificamente na página de Editais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, disponível em: <https://www.garuva.sc.gov.br/cidadao/pagina/editais-da-secretaria-de-desenvolvimento-social>; no Diário Oficial dos Municípios e no Mural da Prefeitura Municipal de Garuva; , conforme cronograma;

51. Serão admitidos os seguintes recursos:

- Impugnação do presente edital;
- Das inscrições;
- Do gabarito preliminar;
- Do resultado preliminar.

52. Os recursos deverão ser protocolados pelo link <https://garuva.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=9&is=2760>, com o devido preenchimento do formulário, no prazo conforme estabelecido no cronograma constante no item VI deste Edital;

53. Não serão aceitos recursos presenciais, via postal, via fax ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos;

54. Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;

55. Serão preliminarmente indeferidos recursos inconsistentes, fora do prazo e que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

56. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão encaminhados aos requerentes no prazo conforme estabelecido cronograma constante no item VI deste Edital;

57. A decisão final da Comissão será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso;

58. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

59. Os recursos não terão efeito suspensivo.

XIV- DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

59.O resultado final do processo seletivo será divulgado no o site da Prefeitura Municipal de Garuva, especificamente na página de Editais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, disponível em: <https://www.garuva.sc.gov.br/cidadao/pagina/editais-da-secretaria-de-desenvolvimento-social>; no Diário Oficial dos Municípios e no Mural da Prefeitura Municipal de Garuva.

XV - DA CONVOCAÇÃO

60. A convocação dar-se-á por meio de envio de convocação através de e-mail do candidato, cabendo ao candidato aprovado apresentar-se no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Garuva ou responder ao e-mail enviado manifestando interesse na vaga;

61. Caso o mesmo não cumpra com o prazo determinado, será convocado o candidato subsequente, sendo que o candidato que não cumpriu o prazo será realocado para o final da lista de aprovados;

62. O candidato que desejar desistir da vaga oferecida de forma temporária, deverá encaminhar ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Garuva, no e-mail rh@garuva.sc.gov.br, formalizando a Desistência Temporária, no prazo de 2 (dois) dias após a convocação, indo assim para o final da lista de aprovados;

63. Os exames médicos admissionais (ASO) deverão ser realizados pelo candidato mediante agendamento prévio realizado pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Garuva, sem direito a reagendamento, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Garuva;

64. Fica impedida a convocação do candidato que tenha celebrado contrato anteriormente com o Município de Garuva, antes de decorridos 06 (seis) meses do encerramento do seu contrato anterior, em cumprimento à Lei Complementar n. 117/2019, Art. 10, inciso III, alterada pela Lei Complementar n. 144/2023.

65. O preenchimento da vaga de Cadastro Reserva poderá ser realizado de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação. O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos (se for o caso).

XVI - DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA ADMISSÃO

66. Os documentos exigidos para a Admissão deverão ser no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Garuva, conforme segue, cópia simples dos seguintes documentos, podendo ser requerido a apresentação de seu documento original:

RG e CPF;

Registro no Conselho/órgão de classe (se houver);

Carteira de Trabalho (onde constam o nº da carteira e a qualificação civil) e Cartão do PIS/PASEP;

Título de eleitor;

Certificado de reservista (para homens);

Certidão de nascimento (se solteiro);

Certidão de casamento (se casado);

Qualificação cadastral e-social, retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

Comprovante de residência atual (sendo aceitas apenas faturas de fornecimento de água, energia elétrica ou telefone com validade de até 60 dias da data da apresentação documental);

RG e/ou certidão de nascimento; e CPF dos dependentes em geral para fins de imposto de renda e salário-família;

Atestado de vacinação para filhos menores de 14 anos;

Certidão de quitação eleitoral, retirada no link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crime de Improbidade Administrativa, retirada no link: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Certidão emitida pela Justiça Federal da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª regiões no link: <http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>

Certidão negativa de antecedente criminal e civil – Justiça Estadual dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, retirada no link abaixo: <http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

Certidão de Antecedentes Criminais – Polícia Federal retirada no link: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

Declaração Completa de Imposto de Renda (IRPF) ou Declaração de Bens (fornecida pelo RH);

Declaração de não ter sofrido exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 6.745/1985, e parágrafo único da Lei Federal 8.112/1990 e as correspondentes constantes dos Estados e Municípios (fornecida pelo RH);

Declaração negativa de acumulação de cargo público (fornecida pelo RH) ou de condição de acumulação amparada pela Constituição;

Declaração do local de trabalho quando possuir outro vínculo empregatício com informação da carga horária semanal e horário de trabalho;

Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda (fornecida pelo RH);

Ficha Salário Família (fornecida pelo RH);

Comprovante de abertura de conta corrente ou conta salário junto à Cooperativa Sicredi, contendo a agência e o número da conta, para crédito salarial;

Atestado de saúde ocupacional - ASO (a guia será entregue após a entrega correta de toda a documentação);

Comprovante de atendimento às determinações constantes no Decreto n. 213/2021 (vacinação contra covid-19);

01 foto 3x4 recente;

Obs. Todas as cópias deverão estar legíveis

Cópia autenticada ou documento original acompanhado de sua cópia: Comprovante de grau de escolaridade;

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

67. A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. A Prefeitura Municipal de Garuva se reserva do direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço;

68. Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação de seu resultado no diário oficial, site da Prefeitura e mural, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, com prazo total máximo de 2 anos conforme art. art. 37, III CF;

69. Todos os documentos anexados no Protocolo de Inscrição deverão estar legíveis, caso contrário serão considerados rejeitados pela Comissão Organizadora, caracterizando desclassificação imediata do candidato;

70. Os candidatos serão contratados, por meio da celebração de contrato sob regime temporário;

71. O Prefeito Municipal poderá, a seu critério, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direitos à reclamação de qualquer natureza;

72. Após a publicação do resultado do Processo Seletivo obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação qualquer alteração de endereço e telefone, através do e-mail sdsh@garuva.sc.gov.br 74.

73. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

Garuva, 16 de abril de 2025.

[Assinado digitalmente]

ELIZANE KRUTZSCH GAVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Portaria Municipal nº 140/2026

ANEXO I - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

| Áreas | Conteúdo Programático |
|---------------------------|--|
| Conhecimentos Gerais | 1. Compreensão e interpretação de texto; ortografia; gramática. |
| Conhecimentos específicos | Criança e adolescente: - Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990; - Lei Federal nº 12.010, de 3 de agosto de 2009; - Lei Federal nº 13.257, de 8 de Março de 2016; - Lei Federal nº 14.344, de 24 de Maio de 2022. Política de Assistência Social: - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf), sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes; - Política Nacional de Assistência Social (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/normativas/pnas2004.pdf), capítulo 2 "Política Pública de Assistência Social". - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf). |