



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL

Avenida 17 de Abril, 503

CEP 97.335.000 – Fone: (055) 3615-3303

Santa Margarida do Sul – RS

EDITAL 010/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) para Contratação Temporária de excepcional interesse público destinado ao preenchimento de **01 (uma) vaga para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL**, em conformidade com a Legislação Municipal.:

I – DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ficam abertas as inscrições para o cargo disponibilizado, no período **de 11 a 15 de dezembro de 2017, das 08h00min às 13h00min horas, na Prefeitura Municipal de Santa Margarida do Sul – Centro Administrativo Orestes da Silva Goulart.**

As inscrições serão recebidas pelos membros da Comissão de Processo Seletivo (Portaria nº 074/2015).

II – VAGAS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA:

Vagas	Padrão	Função	Carga Horária Semanal	Provas	Vencimentos Dezembro/16
01	12	Assistente Social	30 h	Exp. Profissional e títulos	R\$ 4.381,55

III - OUTRAS INFORMAÇÕES

Este processo seletivo simplificado será realizado pela necessidade emergencial deste profissional, por motivo de aposentadoria de servidor.

IV – VALIDADE:

O presente processo seletivo terá validade de 06 meses, a partir da contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

V - INSTRUÇÕES GERAIS:

O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos da Legislação Municipal, cabendo à Administração, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas disponibilizadas durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

O presente PROCESSO SELETIVO será regido pelas normas da Lei 450/2009 (REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS) que trata da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público.

VI - REQUISITOS GERAIS / ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;
- 2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- 3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- 4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 6 – Apresentar comprovante de residência;

- 7- Possuir a formação exigida para o cargo completa na época da contratação temporária;
- 8 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;
- 9 - 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.
- 10 – Comprovar experiência/conhecimento no SIBEC (Sistema de Gestão de Benefícios)

11 – Ter capacitação na operação do Cadastro Único.

12 – Ter capacitação em Libras.

VII - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

1 - Para inscrever-se, o candidato, deverá:

- 1.1 - Apresentar CPF e documento de identidade (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional);
- 1.2 - Apresentar Diploma, para comprovar a escolaridade exigida;
- 1.3 - Preencher a ficha de inscrição (Anexo I) deste Edital

2 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;

3 - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

4 - 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 público, em virtude da vedação de acumulação prevista no § 10º do art., 37º da Constituição Federal de 05.10.1988, 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 - A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a contratação, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível;

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

7 – Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo pessoas que estejam no exercício de função de Chefia ou Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.

VIII – FASES DO PROCESSO:

O Processo Seletivo Simplificado será composto por apenas uma fase, que consistirá na análise da experiência profissional e da titulação dos candidatos, conforme especificado no presente edital.

IX - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO:

1 - O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos (valor máximo 7 pontos), acompanhada de análise de currículo que demonstre experiência profissional na área específica para a qual o candidato será contratado (valor máximo de 3 pontos) que será aplicada conforme pontuação da tabela no anexo II.

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

3- Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

3.1 – Maior pontuação no quesito “Títulos”

3.2 – Apresentar maior pontuação no quesito “Experiência Profissional”

3.3 - Tiver mais idade.

4 - Os candidatos classificados em igualdade de condições referidos no item 3, no ato da admissão deverão comprovar as condições referidas e persistindo o empate será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

X - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO:

1 - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma no anexo V;

2 - **Para efeito de contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:**

ORIGINAIS:

- ATESTADO MÉDICO (ÓRGÃO DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO);
- 1 FOTO 3X4 (COLORIDA E ATUAL);
- DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES;
- DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES;
- ATESTADO DE ESCOLARIDADE (FILHOS / DEPENDENTES DE 7 A 14 ANOS);
- DECLARAÇÃO SOBRE O EXERCÍCIO DE OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.

CÓPIAS:

- CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG);
- CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF);
- TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTES DE VOTAÇÃO NA ÚLTIMA ELEIÇÃO;
- CARTÃO DO PIS/PASEP;
- CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH);
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU DE NASCIMENTO SE SOLTEIRO (A);
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S) /DEPENDENTE(S);
- CARTÃO DE VACINA DO(S) FILHO(S) /DEPENDENTE(S) ATÉ 6 ANOS;
- CERTIFICADO DE RESERVISTA;
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;

3 - 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;

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

5 - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;
- 2- A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 3 - Todos os editais referentes as fases do PSS serão publicados no site **www.santamargaridadosul.rs.gov.br** e afixados no mural da Prefeitura Municipal;
- 4 - A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;
- 5 - A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;
- 6 - O vínculo dos candidatos selecionados e contratados é pelo regime estatutário;
- 7 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;
- 8 - Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso na data estipulada no cronograma em anexo, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;
- 9 - Por se tratar de processo seletivo simplificado com urgência para admissão dos candidatos necessários ao serviço público o recurso constante do item 8 será em única instância;
- 10 - As atribuições para os cargos ora disponibilizados, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas Anexo VI.
- 11 - Faz parte do presente Edital:
Anexo I – Modelo de Relação de Títulos;
Anexo II – A e B – Grade de Pontuação dos Títulos;
Anexo III – Modelo de Formulário para Recurso;
Anexo IV – Modelo de Curriculum;
Anexo V – Cronograma;
Anexo VI – Atribuições dos cargos;
12. Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural da Prefeitura e no site **www.santamargaridadosul.rs.gov.br**

Santa Margarida 11 de dezembro de 2017

Cleo da Silva Rodrigues
Presidente da Comissão

ANEXO II
GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1 - TÍTULOS – máximo de 07 pontos

- 1.1; - Cursos de especialização (concluído na área de atuação) – **2,0 PONTO**;
1.2 - Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia de inscrições conforme tabela abaixo:

Carga horária 120 hs	1,0
Carga Horária 80 hs – até dois certificados	0,5
Carga horária 60 hs - até dois certificados	0,5
Carga horária 40 hs – até dois certificados	0,5
Carga horária 30 hs – até dois certificados	0,5

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo 03 pontos

- 2.1 - Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou no cargo específico), sendo pontuada da seguinte maneira:

0-12 meses – **01 ponto**
12 a 36 meses – **02 pontos**
Acima de 36 meses – **03 pontos**

3 - Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

3.1 - Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;

3.2 - Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

4 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.

5 - Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais.

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA

Comissão do Processo Seletivo

CANDIDATO: _____

RG Nº _____ Nº. INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

() CONTRA RESULTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

() CONTRA RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/2017

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - DADOS PESSOAIS

01 - NOME: (sem abreviaturas) _____

02 - ENDEREÇO: _____

03 - TELEFONE: _____

04 - E-MAIL: _____

05 - DATA DE NASCIMENTO: _____ 06 - ESTADO CIVIL: _____

07 - SEXO: () M () F

08-NATURALIDADE: _____ 09 – UF: _____

10-PROFISSÃO: _____

11-NOME DO PAI : _____

12 - NOME DA MÃE: _____

13 - IDENTIDADE: _____

14 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ DATA: _____

16 - CPF: _____.

II - FORMAÇÃO ESCOLAR

01 - TÍTULO DE FORMAÇÃO (*Superior Completo- graduação reconhecido pelo MEC*):

III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

3) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

4) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

5) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

6) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DATA: ___ / ___ / 2017

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V
CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Inscrição e Comprovação de Experiência/Títulos	11 a 15 de dezembro
Resultado provisório	18 de dezembro
Prazo para Apresentação de Recurso	19 de dezembro
Resultado Final	20 de dezembro

ANEXO VI

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES

a) **Síntese dos Deveres:** Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) **Exemplos de Atribuições:** Prestar orientação social, realizar vistas identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos; encaminhar providencias junto a indivíduo, grupos, seguimentos populacionais; planejar ou organizar e administrar benefícios e serviços sociais; realizar estudos sócio econômicos com usuários para fins de prestação de serviços sociais e concessão de benefícios; prestar assessoria ou consultoria em serviço social; realizar perícia técnica ou laudo pericial; realizar estudos e parecer técnico; elaborar provas de concursos ou seleção para assistentes sociais; compor ou presidir bancas de exames ou comissão julgadora de concurso ou seleção para assistentes sociais; planejar , organizar e coordenar congressos conferencias ou eventos assemelhados; atuar em unidade de serviço social no planejamento, organização e administração de programas e projetos; estudos e levantamentos de dados socioeconômicos; estudos sobre a viabilidade de programas; elaborar projetos; pesquisas sociais; elaborar e executar planos; supervisão técnica; avaliar projetos/atividade; avaliar benefícios sociais ; implantar serviços e projetos; realizar palestras; realizar cursos/treinamentos técnico-operativo; realizar oficinas e seminários; executar tarefas afins.(NR)

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral.** Carga horária semanal de 40 horas semanais.
- b) **Especial.** Serviço interno e externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Curso Superior de Assistente Social, Registro no Conselho.
- c) **Outros:** Conforme as instruções