



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2015 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS
SELEÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL
EDITAL nº 001 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, mediante análise de Currículos, de UM (1) ASSISTENTE SOCIAL para atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Aloísio Bernardy, Prefeito Municipal em exercício de Passa Sete, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, artigos 195 a 200 da Lei Municipal nº 1.291/2014, e amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.369, de 18 de agosto de 2015, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, em número de UM ASSISTENTE SOCIAL, para atuar junto aos Projetos de Oficinas Terapêuticas e NAAB- Núcleo de Apoio à Atenção Básica, vinculados a Secretaria de Saúde, cujo Processo Seletivo será regido pela Lei Municipal nº 1.005/2011 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 063/2013, de 05/02/2013.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.
- 1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.
- 1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 1.005/2011.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na ANÁLISE DE CURRÍCULOS dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.8. Observada a Lei Municipal nº 1.369/2015, a contratação de ASSISTENTE SOCIAL, será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, prorrogáveis por mais 6 (seis), contados da data de homologação do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.9. Todas as contratações de que tratam este Processo Seletivo Simplificado serão regidas pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Passa Sete (Lei Municipal nº 1.291/2014).

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

- 2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado, correspondem ao exercício das atividades de ASSISTENTE SOCIAL contida no Anexo I - 26 da Lei Municipal 1.292/2014.
- 2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária a que se refere este Edital, será pago mensalmente o seguinte vencimento, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:
 - 2.2.1. ASSISTENTE SOCIAL - R\$ 1.981,23 (UM MIL NOVECENTOS E OITENTA E UM REAIS COM VINTE E TRÊS CENTAVOS), para uma jornada de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais, a ser desenvolvida diariamente de acordo com o horário definido pela autoridade competente.
- 2.3. Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; demais gratificações e/ou adicionais previstos em lei.
- 2.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos pelos artigos. 116 a 118 do Regime Jurídico (Lei Municipal nº 1.291/2014), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



3. INSCRIÇÕES:

- 3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Avenida Pinheiro, nº 1.500, no período compreendido entre os dias **31 de agosto e 04 de setembro de 2015**, das 13:00 às 17:00 horas.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou condicionais.
- 3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.4. As inscrições serão gratuitas (art. 8º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.005/2011).

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- 4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
 - 4.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, contendo, obrigatoriamente, a indicação do cargo ou vaga pretendida pelo candidato, sob pena da inscrição não ser homologada.
 - 4.1.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
 - 4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;
 - 4.1.4. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada de todos os títulos e/ou documentos que comprovam as informações contidas no currículo.
- 4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparar sua irrisignação.
 - 5.2.1. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
 - 5.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
 - 5.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

- 6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.
- 6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos, sendo que nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.3. A escolaridade mínima exigida para o desempenho de cada função não será objeto de avaliação.
- 6.4. Para comprovação da escolaridade/titulação, somente serão considerados “diplomas” ou “certificados” devidamente registrados junto aos órgãos competentes e que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 6.5. Para comprovação de cursos e seminários, somente serão considerados “certificados” que contenham: número de registro, folha e livro de registro, carga horária do curso/seminário e respectiva frequência do candidato nunca inferior a carga horária mínima exigida para pontuação. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados ou declarações.
- 6.6. Para comprovação de experiência, somente serão considerados “registros” na CTPS ou “certidões de tempo de serviço” expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a efetiva atividade do candidato na área de formação e/ou função pretendida. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, convênios, atestados ou declarações expedidas por pessoas físicas e jurídicas, assim como por ONGs, OSCIPs, associações de classe, associações comunitárias, associações civis, entre outras desta natureza. Da mesma forma, não serão aceitos períodos de estágio curricular ou remunerado e nem tampouco duplicidade de “anotações” ou “certidões” expedidas por um mesmo empregador, mesmo que em diferentes períodos de trabalho, hipótese em que serão avaliadas as anotações ou certidões na sua totalidade observados os critérios anteriores.
- 6.7. A classificação dos candidatos será efetuada através da soma na pontuação obtida nos critérios escolaridade/titulação, cursos ou seminários e experiência comprovada na área de formação e/ou atividades ligadas à função, em uma escala de zero a cem pontos, observados os seguintes critérios:



6.7.1. ASSISTENTE SOCIAL

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação	Pós-Graduação	5	30
	Mestrado	10	
	Doutorado ou PhD	15	
Cursos ou Seminários ligados à área de formação, observada:	Duração mínima de 40 (quarenta) horas	5	40
	Limite de 8 (oito) cursos ou seminários.		
Tempo de serviço ou experiência anterior em atividades ligadas ao Serviço Social, observado:	Tempo mínimo de 6 (seis) meses de trabalho.	5	30
	Limite de 6 (seis) certidões ou registros de tempo de serviço expedidos por diferentes empregadores.		
	De 6 até 12 meses de trabalho		
	De 13 até 24 meses de trabalho		
	Superior a 24 meses	15	

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1. No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS:

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, observado Modelo contido no Anexo II deste Edital.

8.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2. Tiver obtido a maior nota no critério de pontuação atribuída a experiência comprovada na função, maior nota obtida no critério de pontuação atribuída aos cursos e seminários e maior nota obtida no critério de pontuação atribuída a escolaridade, respectivamente.

9.1.3. Sorteio em ato público.

9.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado de cada função, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.



- 11.1.4. Ter nível de escolaridade mínima conforme exigência para o desempenho da função.
- 11.1.5. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 11.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.
- 11.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 11.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 12.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 12.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
- 12.5. Além dos Anexos I e II, integra este Edital o Anexo III, contendo o Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passa Sete - RS, aos 31 dias do mês de agosto de 2015.

Registre-se e publique-se em 31 de agosto de 2015.

ALOÍSIO BERNARDY
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

TIAGO BASSO DA SILVA
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado no mural e na página oficial do Município (www.passasete.rs.gov.br) em

____/____/____.

Servidor responsável



ANEXO I - MODELO DE CURRÍCULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 006/2015 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS
SELEÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo: _____
1.2. Filiação: _____
1.3. Nacionalidade: _____
1.4. Naturalidade: _____
1.5. Data de Nascimento: _____
1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3. Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4. Número do certificado de reservista: _____
2.5. Endereço Residencial: _____
2.6. Endereço Eletrônico: _____
2.7. Telefone residencial e celular: _____
2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1. GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2. PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1. ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.2. MESTRADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.3. DOUTORADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO:

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
Curso / área: _____



Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Passa Sete

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 006/2015 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS
SELEÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL

À Comissão de Processo Seletivo
Prefeitura Municipal de Passa Sete
PASSA SETE - RS

Nome do Candidato: _____
CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PRELIMINAR

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

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: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ANEXO III - CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 006/2015 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS
SELEÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL

Etapa	Prazo	Data
Inscrições	5 dias	31/08/2015 a 04/09/2015
Publicação dos Inscritos	1 dia	08/09/2015
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	09/09/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	10/09/2015
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	11/09/2015
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	14/09/2015
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	15 a 17/09/2015
Publicação do resultado preliminar	1 dia	18/09/2015
Recurso	1 dia	21/09/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	22/09/2015
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	23/09/2015
Publicação do resultado final	1 dia	24/09/2015
TOTAL	18 dias úteis	