

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 165/2018
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a *contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de ASSISTENTE SOCIAL 40 Horas, por prazo determinado junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos de Lei Municipal, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital e na Lei 5476 de 13 de julho de 2018.*

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designada através da Portaria nº 101 de julho de 2018.

1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art.37, “caput”, da Constituição da República.

1.3. O Edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau (www.pmmarau.com.br).

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados o painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, diário oficial municipal e em meio eletrônico.

1.5. Os prazos definidos neste edital observarão o disposto no anexo I.

1.6. O processo seletivo destina-se a recomposição excepcional, visando atender necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, decorrentes de afastamentos de servidores e/ou empregados em face de licença maternidade, auxílio doença e férias, bem como para suprir temporariamente desligamentos definitivos de pessoal de categorias.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e experiência profissional dos candidatos pela Comissão, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1.8. O critério de classificação será determinado pelo maior número de pontos apresentados em título, acrescidos do tempo de experiência, sendo no caso de empate selecionado o candidato que alcançar maior nota no currículo, seguido de sorteio público no caso de persistir o empate.

1.9 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante nas Leis Municipais nº 1.402/1990, 4.130/2007, 5030/2014 e alterações.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: Compreende atividades que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade. Atribuições típicas: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face a problemas de habitação , saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios , e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situações-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto `a coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal; executar outras atribuições afins.

2.2 Carga horária semanal e remuneração incluindo descanso remunerado

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
ASSISTENTE SOCIAL	40 Horas	R\$ 5.367,87

2.2.1 Além do vencimento, o contratado fará jus a seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no regime geral de previdência e adicional de insalubridade de estiver em atividade insalubre.

2.2.2 Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.2.3 Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sito na Rua Irineu Ferlin 599, Centro, Nesta Cidade, no período de 03/08/18 a 10/08/2018, no horário das 8:00 as 11:00 hrs e das 13:30 às 16:00 Hrs.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Os candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.

4.1. No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também mediante fotocópias:

a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física), comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

b) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.

4.2. Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.2.1. São requisitos para a contratação, devendo o candidato apresentar os respectivos documentos para formalização do contrato:

a) Possuir 18 (dezoito) anos completos;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

d) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

e) Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

4.3. A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

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 no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor através de protocolo, recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (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.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 no prazo de 01 dia após a decisão dos recursos.

5.2.4 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

5.2.5 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

5.2.6 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

5.2.7 Não haverá recurso de reconsideração.

6- FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moles do anexo II do presente edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 450 pontos em certificados de cursos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5. Nenhum título receberá dupla valoração

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a quatrocentos e cinquenta pontos acrescidos dos pontos comprovados através da experiência, conforme os seguintes critérios:

TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Doutorado	01	100	100
Curso de Mestrado	01	80	80
Especialização	01	75	75
Curso de longa duração com carga horária acima de 8 Horas, relacionada à área de assistência social	05	15	75
Cursos de curta duração com carga horária de até 8 horas relacionada a área de assistência social	05	10	50

Experiência profissional em anos trabalhados como Assistente Social	1,2 pontos por ano trabalhado	70
---	-------------------------------	----

- a)** Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.
- b)** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- c)** Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- d)** Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima.
- e)** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.
- f)** Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues documentos originais estes serão usados apenas na conferência de títulos na entrega dos currículos.
- g)** Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença. A não observação destes critérios ANULARA o documento apresentado.
- h)** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- i)** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

6.7 COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.7.1 A comprovação da experiência profissional de Assistente Social será da seguinte forma:

- a)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou
- b)** declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA), só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); ou

c) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

6.8 A experiência em Assistência Social, será computada como 1,2 pontos por ano trabalhado. Sendo atribuído para cada mês o valor de 0.1 pontos. Meses incompletos com menos de 30 dias trabalhados não serão computados.

6.9 O total de pontos será a somatória da avaliação dos currículos entregues mais a experiência profissional comprovada.

7 - ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de 05 (cinco) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultrapassada 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, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8 - PRAZO PARA RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação preliminar, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.

8.2 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

8.3 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir sua decisão. Na mesma data, encaminhará ao Prefeito Municipal, para Julgamento dos Recursos e conseqüente, aplicará os critérios de desempate considerando a decisão do Prefeito Municipal.

8.4 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

8.5 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

8.6 Não haverá recurso de reconsideração.

8.7. Transcorrido os prazos, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de 01 (um) dia.

9- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

9.1.1 tiver obtido maior nota no critério de experiência profissional em assistência social especial, não tendo pontuação neste critério utilizar-se-á do critério de maior graduação em títulos: doutorado, mestrado, residência, especialização, capacitação em assistência social especial

9.1.2 Sorteio em ato público;

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- CONDIÇÃO 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, para, no prazo de 02 dois dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

11.1.2 Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

11.1.3 Possuir escolaridade correspondente ao cargo, inscrição no órgão competente e ausência de débitos para com o órgão competente;

11.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.1.6 Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

11.1.7 Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

11.1.8 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

11.1.9 A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.1.10 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.1.11 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 classificatória crescente.

11.1.12 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.1.13 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses.

11.1.14. 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.

11.1.15 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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 Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação 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.

Marau, RS 02 de agosto de 2018

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Iura Kurtz
Prefeito Municipal

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 165/2018
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
POR PRAZO DETERMINADO PARA ASSISTENTE SOCIAL 40 HORAS

ANEXO I

Descrição	Prazo	Data
<i>Abertura das Inscrições</i>	<i>6 dias</i>	<i>03/08/2018 à 10/08/2018</i>
<i>Publicação dos Inscritos</i>	<i>1 dia</i>	<i>13/08/2018</i>
<i>Recurso das inscrições não homologadas</i>	<i>1 dia</i>	<i>14/08/2018</i>
<i>Publicação final das inscrições</i>	<i>1 dia</i>	<i>15/08/2018</i>
<i>Análise dos currículos e aplicação dos critérios de desempate</i>	<i>5 dias</i>	<i>20/08/2018</i>
<i>Publicação do Resultado Preliminar</i>	<i>1 dia</i>	<i>21/08/2018</i>
<i>Recursos</i>	<i>1 dia</i>	<i>22/08/2018</i>
<i>Publicação da relação Final</i>	<i>1 dia</i>	<i>23/08/2018</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 165/2018
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
POR PRAZO DETERMINADO PARA ASSISTENTE SOCIAL 40 HORAS

ANEXO II

Candidato à contratação temporária para o cargo de Assistente Social 40 horas.

NOME DO CANDIDATO _____	
CPF: _____	
RG: _____	
ENDEREÇO: _____ Nº: _____	
COMP.: _____ BAIRRO: _____	
CIDADE: _____ CEP: _____	
TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____	
OUTROS CONTATOS: _____	
TÍTULOS	
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
DOUTORADO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____	
MESTRADO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____	
ESPECIALIZAÇÃO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____	

<p style="text-align: center;">CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	
<p style="text-align: center;">CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	
<p style="text-align: center;">CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	
<p style="text-align: center;">CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	
<p style="text-align: center;">CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	
<p style="text-align: center;">CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	
<p style="text-align: center;">CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	
<p style="text-align: center;">CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	
<p style="text-align: center;">CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	
<p style="text-align: center;">CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</p> CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____	

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

LOCAL OU SETOR QUE TRABALHOU	PERÍODO	MESES
	A	
	A	
	A	
	A	
	A	
	A	
	A	
	A	
	A	
	TOTAL	

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional.
Declaro estar ciente com o Edital.

Marau RS, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

**Servidor Responsável pela
inscrição** _____

