



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL N° 027/2019

IRTON BERTOLDO FELLER, Prefeito Municipal de Parobé, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Simplificado para cadastros de reserva para profissionais conforme quadro abaixo, que irão atuar nos setores da **Secretaria de Assistência Social**, objetivando o preenchimento das vagas que surgirem na forma prevista no inciso IV do Art. 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Municipal n° 3860/2019, conforme segue:

Função	Vaga	Carga horária	Requisitos	Salário base
Orientador Social	01 + cadastro reserva	40 Horas/Semanais	Ensino Médio completo, cursando nível superior nas áreas da educação, saúde e serviço social, bem como, experiência de no mínimo 02 (dois) anos na função referida.	R\$ 1.250,00

I- DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades sócio-educativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe e planejamento das atividades.

II- DAS INSCRIÇÕES:

Os interessados (as) deverão comparecer nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social de Parobé, sita à Rua Vera Cruz, 701 – Centro, munidos da ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (ANEXO I), currículo (ANEXO II) e Xerox dos documentos pertinentes à modalidade pretendida, em envelope lacrado, de **23/09/2019 a 26/09/2019, nos horários das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs.**

Para realizar a inscrição deverá ser entregue cópia dos seguintes documentos (sendo estes de caráter OBRIGATÓRIO e a não apresentação dos mesmos implicará no cancelamento da inscrição):

Carteira de Identidade (RG),

CPF,

Comprovante de residência atual,

Comprovante de escolaridade exigido para a função pretendida

Todas as documentações para a efetiva inscrição deverão ser entregues em **ENVELOPE LACRADO**, sendo de inteira responsabilidade do candidato e com a devida identificação (**ANEXO I e II**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, mais deverão entregar as documentações para a efetiva inscrição, em separado, num ENVELOPE LACRADO.

III - DO PROCESSO SELETIVO:

O processo seletivo será conduzido pela comissão de avaliação nomeada pela Portaria nº 1145/2019:

Critério	Metodologia	Nota	Nota Total
Entrega dos documentos, ficha de inscrição e currículo	Entregar a documentação completa, conforme item II; Entregar a Ficha de inscrição preenchida e assinada ANEXO I; Entregar Currículo conforme ANEXO II;	Obrigatório	Obrigatório
Critério de pontuação Para o cargo de Orientador Social.	Graduação completa nas áreas da educação, saúde e serviço social (2 títulos)	5 pontos	10 pontos
	Pós graduação nas áreas da educação, saúde e serviço social (1 título)	5 pontos	5 pontos
	Mestrado nas áreas da educação, saúde e serviço social (1 título)	5 pontos	5 pontos
	Cursos com carga horária superior a 20 horas nas áreas da educação, saúde e serviço social (máximo de 3 títulos)	5 pontos	15 pontos
	Atuação em programas voltados ao atendimento de crianças e adolescentes (0,5 por mês comprovado)	0,5	6 pontos
	Participação em eventos diversos nas áreas da educação, saúde e serviço social (máximo de 5 títulos)	1 ponto	5 pontos
	Estágios em órgãos públicos nas áreas da educação, saúde e serviço social comprovados com o termo de estágio ou declaração do órgão (5 pontos a cada 6 meses)	5 pontos	20 pontos
TOTAL			66 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

IV- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Encerrado o prazo fixado no edital para as inscrições, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://parobe.atende.net>, no dia **27/09/2019**, a relação de todos os inscritos por função, e em ordem alfabética.

Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de até 01 (um) dia útil após a publicação da Homologação das inscrições, mediante a apresentação das razões que amparem o pedido de revisão. Tal solicitação deverá ser realizada no setor de Protocolo da Prefeitura de Parobé.

Em caso de necessidade de revisão da Homologação das inscrições, a relação final será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://parobe.atende.net> no prazo de até 01 (um) dia útil após a decisão dos recursos.

V – CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

A Classificação Parcial, por função, estará disponível no mural de publicações da Prefeitura e no site <https://parobe.atende.net> até o dia **02/10/2019**.

Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de até **01(um) dia útil** após a publicação da Classificação Parcial, mediante a apresentação das razões que amparem seu pedido de revisão. Tal solicitação deverá ser realizada no setor de Protocolo da Prefeitura de Parobé.

VI – HOMOLOGAÇÃO FINAL DOS RESULTADOS

Homologação Final dos resultados desta seleção estará disponível no mural de publicações da Prefeitura e no site <https://parobe.atende.net> até o dia **04/10/2019**.

Não será possível solicitar revisão de resultado para esta etapa.

VII- DAS CHAMADAS

As chamadas serão realizadas conforme necessidade do Município e nas seguintes modalidades:

1º Via telefone informado na ficha de inscrição;

2º Via aplicativo WhatsApp informado na ficha de inscrição;

3º Via e-mail;

4º Via correspondência com AR entregue pelo Correio ao endereço indicado no ato da inscrição.

A última opção de chamada é por correspondência com AR. Caso o inscrito não seja encontrado ou não compareça na Secretaria Municipal de Assistência Social no prazo de 5 dias úteis contados a partir da data de envio da postagem da correspondência, o mesmo será dado como desistente de chamada.

Se chamado, e apresentando-se na Secretaria Municipal de Assistência Social e, devido a questões particulares, o candidato não puder assumir a vaga disponível, este deverá assinar o Termo de Desistência. Caso o mesmo informe sua desistência via telefone ou e-mail, terão prazo máximo de 5 dias consecutivos para comparecer à Secretaria Municipal de Assistência Social e assinar o Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Desistência ou encaminhar o termo assinado via e-mail.

Caso não compareça ou envie sua impossibilidade de assumir a função nos prazos informados anteriormente, sua desistência será automática.

VIII–CONSIDERAÇÕES FINAIS

A comissão de avaliação deste processo seletivo simplificado, nomeada através da Portaria nº1145/2019: deverá realizar a elaboração do presente edital, avaliação e acompanhamento de todo o processo de seleção, bem como elaborar ata para registrar as reuniões, na qual conste a classificação dos candidatos.

O prazo dos contratos serão pelo período de um (01) ano a contar da data da Lei Municipal e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

A divulgação do edital e das demais etapas desta seleção dar-se-á mediante afixação de listas pormenorizadas por função junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

É obrigação ao candidato acompanhar todos os editais e demais publicações referente ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

Verificada a ocorrência do empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que comprovar:

- a) Maior tempo de *Experiência Profissional*, na área específica, citadas no currículo;
- b) Maior pontuação em nível de Formação para o cargo;
- c) Maior pontuação em cursos de capacitação;
- d) Sorteio em ato público, em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

A aplicação do critério de desempate será efetivada antes da publicação da lista final dos selecionados.

Os casos omissos serão avaliados pela comissão examinadora do processo seletivo simplificado.

As vagas serão preenchidas gradativamente, conforme necessidade do Município.

Os funcionários contratados, em caráter emergencial, ficarão à disposição da SEAS.

Prefeitura Municipal de Parobé, 16 de setembro de 2019.

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo: _____ Nacionalidade : _____

Sexo: Masculino () Feminino ()

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ N° : _____ Complemento: _

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ UF : _____

Telefone: _____ Celular: _____ Outro: _____

E-mail: _____

Documentos apresentados:

- () Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada
- () Comprovante de escolaridade (cópia legível)
- () Documentos que comprovem o tempo de experiência profissional
- () RG – CPF
- () Comprovante de endereço
- () Currículo

Declaro que os dados são corretos e que, estou ciente dos requisitos, exigências e determinações especificadas no Edital, e aceito todas as regras previstas no Edital.

Parobé, ____ de _____ de 2019

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nº do RG/Órgão expedidor: _____

CPF: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefones para contato: _____

3. ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

ENSINO SUPERIOR

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO

Empresa/Instituição: _____

Período: _____

Empresa/Instituição: _____

Período: _____

Empresa/Instituição: _____

Período: _____

Local e Data: _____

Assinatura Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: _____ (CONFORME ENTREGA)

NOME DO CANDIDATO:

Nº RG:

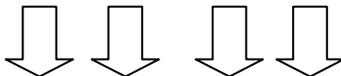
TELEFONE DE CONTATO:

ENVELOPE ENTEGUE EM: ____/____/____;

Recebido por: _____

Ciente da entrega do envelope para análise de documentos.

COLAR NO ENVELOPE -



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: _____ (CONFORME ENTREGA)

NOME DO CANDIDATO:

Nº RG:

TELEFONE DE CONTATO:

ENVELOPE ENTEGUE EM: ____/____/____;

Ciente da entrega do envelope para análise de documentos.

Assinatura do Candidato