



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 017/2020.

Abre inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação temporária de excepcional interesse público para o cargo de Assistente Social.

O Prefeito Municipal de Restinga Sêca Paulo Ricardo Salerno, no uso de suas atribuições, visando selecionar candidatos para contratação temporária de caráter emergencial, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal Nº 3.546/2020, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição da República, e Artigos 205 a 209 da Lei Complementar Nº 1/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Restinga Sêca), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Nº 26/2011 (Regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado).

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter temporário para a função abaixo especificada, além de cadastro reserva para as vagas que poderão surgir durante o período de validade deste processo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Nº 31/2017.
- 1.2 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.
- 1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura (www.restingaseca.rs.gov.br), no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura (www.restingaseca.rs.gov.br).
- 1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 4º do Decreto Nº 26/2011.
- 1.6 O processo seletivo simplificado constituirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7 Todos os interessados em participar deste processo seletivo deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste edital, sendo sua responsabilidade conhecer o regramento editalício uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição neste processo seletivo implica no conhecimento e aceitação tácita do regramento, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância, sendo única e exclusiva responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar as publicações oficiais referentes ao andamento desta seleção.
- 1.8 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu e entregou corretamente os dados/campos da **FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO III)**, **GRADE CURRICULAR (ANEXO IV)** e **DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS (ANEXO V)**, certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, dentro de **envelope fechado**. Qualquer constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

posteriormente à contratação, acarretará rescisão contratual, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração.

1.9 O período da contratação será pelo prazo determinado de acordo com Lei Específica a qual autorizará a contratação em caráter emergencial, dentro da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2. DO NÚMERO DE VAGAS, DA ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA:

Nº VAGAS	CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
02 + CR	ASSISTENTE SOCIAL	Curso de nível superior em Serviço Social e registro no Conselho competente.	40 h	RS 4.072,99

2.1 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTRATADOS: As atribuições e funções constam no ANEXO I, parte integrante deste Edital.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção 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 Social.

2.2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 142 e 143 da Lei Complementar Nº 1/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Restinga Sêca), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.2 O período para a realização das inscrições será de **15/06/2020 a 19/06/2020**, conforme ANEXO II.

3.3 A inscrição deverá ser realizada presencialmente junto ao Centro Administrativo da Prefeitura, situado à Rua Moisés Cantarelli, 368, com entrega de documentos em **envelope fechado** devidamente protocolado na recepção, das 8h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 16h 30min.

3.4 Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida em Cartório e com poderes especiais e expressos, munido da documentação completa.

3.5 O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, e anulados todos os atos dela decorrentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

3.6 O valor das inscrições será de **R\$ 37,78 (Trinta e sete reais e setenta e oito centavos)**. De acordo com a Lei Complementar nº 13/2018 – Código Tributário Municipal, Tabela IX.

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 3.3, 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, **ENVELOPE FECHADO CONTENDO DENTRO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

4.1.1 Ficha de Inscrição conforme (**ANEXO III**), devidamente preenchida. Deverá ser entregue em uma via, **anexada externamente ao envelope** com a documentação (obrigatória e da prova de títulos), momento em que o inscrito receberá seu comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4.1.2 **CÓPIA 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** (para sexo masculino);

4.1.4 **PROVA DE QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS** (certidão de quitação eleitoral).

4.1.5 **PROVA DE INSTRUÇÃO:** Habilitação específica de curso superior em Serviço Social.

4.1.6 **CURRÍCULO PROFISSIONAL** de acordo com a Grade Curricular que deve ser preenchida, apresentada no **ANEXO IV** do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas na grade (documentos numerados, organizados e identificados de acordo com a grade).

4.1.7 As cópias contidas dentro do envelope, referente aos documentos necessários, é de responsabilidade do candidato, junto deverá conter a **DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS (ANEXO V)**, estando ciente o candidato de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante a suas penas sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura (www.restingaseca.rs.gov.br), 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 recursos escritos perante a Comissão, conforme modelo apresentado no **ANEXO VI**, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

5.2.2 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.

5.2.3 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 Os documentos relativos aos Títulos, deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, dentro de envelope fechado devidamente protocolado na recepção do Centro Administrativo de Restinga Sêca, conforme prazo estabelecido nos Itens 3.2 e 3.3.

6.2 A comprovação das atividades de experiência poderão ser efetivadas mediante apresentação de: Carteira de Trabalho, ou Certidão ou declaração de Tempo de Serviço ou Termo de Posse ou contrato, desde que acompanhado com o último comprovante de rendimento.

Obs.: (1) Fração de tempo superior a 06 meses será considerada como 01 (um) ano. (2) Não haverá somatório de períodos fracionados durante o ano.

6.3 Será desconsiderado do quadro de títulos o certificado que não for emitido por instituição autorizada pelos órgãos competentes e não apresentar carga horária, conteúdo programático, CNPJ, assinatura do Representante Legal, e se o mesmo não estiver concluído.

6.4 Nenhum título, curso ou experiência da função terá dupla valoração;

6.5 Documentos comprobatórios de cursos, emitidos via Internet, obrigatoriamente deverão constar a chave de autenticação.

6.6 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

6.7 Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado declarado como estágios, trabalhos voluntários, bolsas ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

6.8 Não serão considerados comprovantes de Tempo de Serviço os que não contenham a data inicial e final da prestação de serviços, tendo em vista que o tempo de serviço será apurado em dias.

6.9 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO IV do presente Edital.

6.10 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

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

6.13 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

		PONTUAÇÃO	
TÍTULOS ACADÊMICOS	Doutorado	40	40
	Mestrado	30	30
	Especialização Lato Sensu (mínimo 360 horas)	10	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Exercício da profissão de Assistente Social, comprovado através de: Carteira de Trabalho, ou Certidão ou declaração de Tempo de Serviço ou Termo de Posse ou contrato, desde que acompanhado com o último comprovante de rendimento. Obs.: (1) Fração de tempo superior a 06 meses será considerada como 01 (um) ano. (2) Não haverá somatório de períodos fracionados durante o ano.	01 por ano	10
CURSOS EXTRACURRICULARES	Cursos extracurriculares na área de atuação.	01 por certificado	10
		TOTAL: 100	

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 2 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à contagem de pontos .

7.2 Ultimada a contagem dos pontos 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.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo apresentado no ANEXO VI.

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 Tiver obtido a maior nota no item **TÍTULOS ACADÊMICOS**;

9.1.2 Tiver obtido maior nota no item **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**;

9.1.3 Apresentar **IDADE MAIS AVANÇADA**, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.4 **SORTEIO EM ATO PÚBLICO**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

9.1.5 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.

9.2 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.

10.3 O resultado final do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico (www.restingaseca.rs.gov.br), contendo a classificação de todos os candidatos.

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, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.2 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.3 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas.

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 classificatória 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 classificados deverão manter atualizados os seus telefones de contato e endereço.




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a 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.

Restinga Sêca, 15 de junho de 2020.


Paulo Ricardo Salerno
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se;



João Irajá Rosa da Silva
Sec. Munic. De Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL – 40h

ATRIBUIÇÕES – Conforme Lei Municipal nº 2349/2007 e suas alterações.

Descrição sintética: Atuar na elaboração, coordenação, orientação, execução, avaliação, pesquisa, prestar assessoria, consultoria e encaminhamento afins bem como administrar benefício em serviços sociais.

Descrição analítica: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos e projetos na área de assistência social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em unidades de atendimento social; prestar assessoria e consultoria a todos os órgãos da administração pública municipal em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em serviço social no Município; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos semelhantes sobre assuntos de serviço social no Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Grau de Instrução: Curso de nível superior em Serviço Social e registro no Conselho competente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

ANEXO II

CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –ASSISTENTE SOCIAL

Abertura das Inscrições	5 dias	15 a 19/06/2020
Publicação dos Inscritos	1 dia	22/06/2020
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	23/06/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	24/06/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	25/06/2020
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	26/06/2020
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	01/07/2020
Publicação do resultado preliminar	1 dia	02/07/2020
Recurso	1 dia	03/07/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	06/07/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	07/07/2020
Publicação do Resultado Final	1 dia	08/07/2020
TOTAL	17 dias	

OBSERVAÇÕES: - Os prazos previstos no cronograma deste edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública, desde que dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ASSISTENTE SOCIAL - EDITAL Nº 017/2020

Nome do Candidato: _____

Endereço Completo: _____

Cidade: _____ UF: _____

Fone: _____ Carteira Identidade: _____

Data de Nascimento: __/__/__ CPF: _____

E-mail: _____

Solicito minha inscrição para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL, declaro conhecer e concordar com todos os termos do Edital de Processo Seletivo nº 017/2020, exigidos para inscrição e ingresso, bem como declaro a veracidade das informações e documentos anexados por ocasião da inscrição.

Restinga Sêca, _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS
(TEM QUE SER REDIGIDA TOTALMENTE A PRÓPRIO CUNHO)

Eu, _____,

portador da Carteira de Identidade nº _____

e CPF nº _____,

residente e domiciliado (a) na rua _____

nº _____ Bairro _____

na cidade de _____, declaro para os devidos fins que todos os documentos apresentados em cópia simples correspondem fielmente aos seus originais, sendo que a qualidade e integralidade da reprodução assim como sua veracidade é de minha única e exclusiva responsabilidade, sendo em caso de posterior comprovação de falsidade ou manipulação das informações podendo ser responsabilizada cível e criminalmente.

Declaro estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante a suas penas sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ de _____ de 2020.

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

Ao
PrefeitoMunicipal
Restinga Sêca - RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 017/2020.

CANDIDATO: _____

RG N°.: _____

CPF: _____ Email: _____

ENDEREÇO: _____

Justificativa do candidato/razões do recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em **LETRA DE FORMA OU DIGITAR** e encaminhar para o Comissão de Processo Seletivo.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato