

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 31/2021**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CACEQUI**, Sra. **ANA PAULA MENDES MACHADO DEL' OLMO**, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de servidor, com vistas a atender necessidades excepcionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, e será regido pelas seguintes condições:

### **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS:**

O candidato selecionado através da Análise de Títulos deverá estar disponível para contratação imediata após o término do processo seletivo, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, sob pena de exclusão do processo de seleção.

### **2. DA VAGA:**

Está aberta **(01) VAGA** junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, a saber:

**UMA VAGA** para preencher o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, com carga horária de 40 horas semanais, remuneração R\$ 3.500,00, para atuar na Secretaria de Assistência Social, desempenhando atividades junto ao Centro Integrado da Criança e do Adolescente – CICA.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

Para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

**3.1** preencher a ficha de inscrição, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Administração, informando dados pessoais e vaga pleiteada;

**3.2** apresentar, no ato da inscrição, curriculum vitae (com foto), com cópia dos documentos comprobatórios da titularidade para o cargo pretendido, mediante Protocolo;

**3.3** Para inscrições não realizadas pessoalmente pelo candidato (a) será aceito pedido de inscrição mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida, para fins específicos, observados os demais requisitos e protocolo no setor responsável;

**3.4** Para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** é necessário que o candidato preencha os requisitos exigidos para o cargo, quais sejam:

- Idade Mínima – 18 (dezoito) anos;
- Instrução: Nível Superior/Graduação em Serviço Social;

- Habilitação: Registro no Conselho Regional de Serviço Social, comprovado mediante documento expedido pelo órgão de classe;

#### **4. DO PRAZO DA INSCRIÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE**

As inscrições serão realizadas nos dias **08/04/2021 - QUINTA-FEIRA** e **09/04/2021 - SEXTA-FEIRA** no horário das 09h00min às 15h00min, quando se encerra o período para tal.

#### **5. DO LOCAL DA INSCRIÇÃO**

Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Bento Gonçalves, 363, **SETOR DE PROTOCOLO**, nas datas consignadas no item 4 deste Edital.

#### **6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE DESEMPATE**

As avaliações dos candidatos serão procedidas das seguintes etapas sucessivas:

- a) preenchimento dos requisitos;
- b) entrevista que será realizada em data e local a ser previamente disponibilizado;
- b) análise dos documentos comprobatórios para área de atuação;

A convocação para entrevista será feita através de Edital que será fixado no hall da Prefeitura em data a ser definida pela Comissão de Avaliação e amplamente divulgada pelos veículos de comunicação, ou seja, site e jornal oficial.

Havendo empate na classificação, proceder-se-á o desempate usando o critério Maior Idade.

A classificação final será publicada no hall da Prefeitura Municipal e amplamente divulgado no site <http://www.cacequi.rs.gov.br/> da Prefeitura Municipal e no jornal oficial.

#### **7. DOS TÍTULOS**

A prova de títulos tem caráter classificatório e consiste na avaliação somente dos cursos de qualificação concluídos na área do cargo pretendido;

Uma vez entregues os títulos, NÃO serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião de recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dado de títulos ou declarações já entregues;

Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido neste Edital;

Não serão avaliados títulos sem data de expedição;

Não serão avaliados títulos sem a indicação do período em que foi realizado;

Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, por esse motivo, o candidato NÃO deve entregar ou encaminhar documentos originais;

Para os títulos de eventos realizados em períodos concomitantes e que, somadas as cargas horárias se tornem incompatíveis com carga de 10 horas diárias, serão avaliados da seguinte forma: A Comissão pontuará apenas um dos títulos e será aquele que pôr primeiro estiver na ordem de juntada dos documentos, sendo os demais desconsiderados. Neste caso, estão excluídos desta regra, os títulos de técnico, graduação, pós graduação, mestrado e doutorado.

Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado e sofrerá as sanções legais aplicáveis.

<b>DESCRIÇÃO CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>
Diploma de Doutorado	21	01
Diploma de Mestrado	15	01
Certificado de Pós Graduação lato sensu	12	02
Diploma de Graduação	10	01
Certificado de Curso Técnico Profissionalizante	05	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir de <b>02 de Janeiro de 2016.</b>	04	05  Serão considerados os 05 primeiros títulos juntados pelo candidato na ordem por ele oferecida.
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h á 119h, concluídos a partir de <b>02 de Janeiro de 2016.</b>	03	
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h à 79h, concluídos a partir de <b>02 de Janeiro de 2016.</b>	02	
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h às 39h, concluídos a partir de <b>02 de Janeiro de 2016.</b>	01	

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1** O prazo para apresentação do pedido de Recurso com suas razões será de 1 (um) dia, contado a partir da divulgação do Resultado da Primeira Etapa do Processo Seletivo Simplificado;

**8.2.** O recurso não tem caráter interruptivo ou suspensivo do Processo Seletivo.

**8.3** Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico, bem como recurso que não seja protocolado pelo próprio candidato;

**8.4** Não será objeto de análise o Recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele que não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto;

**8.5** Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos fora do prazo e pedidos de revisão.

**8.6** Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado a análise das razões recursais.

**8.7** Constatada a improcedência do recurso o mesmo será arquivado.

## **9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

A Comissão de Avaliação, nomeada por Portaria, é formada pelos seguintes membros:

- a)** Julianne Christine Steinke – Presidente;
- b)** Angela da Costa Ambrós – Secretária;
- c)** Eloinda Viana D' Avila – Membro

## **10. DA PUBLICAÇÃO**

O presente edital será publicado no mural da Prefeitura, no site <http://www.cacequi.rs.gov.br/>, com antecedência da data designada para as inscrições, e o extrato divulgado no jornal oficial e rádio local.

## **11. DA VALIDADE**

O prazo de validade do presente edital será compatível com o preenchimento do cargo e vaga.

Cacequi, 05 de Abril de 2021.

**ANA PAULA MENDES MACHADO DEL' OLMO  
PREFEITA MUNICIPAL**