



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2021

Abre inscrições para o processo seletivo simplificado destinado à contratação temporária de excepcional interesse público para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL - 20 HORAS SEMANAIS.

VLADIMIR LUIZ FARINA, Prefeito Municipal de Barão de Cotegipe, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de **ASSISTENTE SOCIAL (20 horas semanais)**, autorizada pela **Lei Municipal nº 2.893/2021, de 22 de Junho de 2021**, pelo prazo de 180 dias prorrogável por mais 180 dias, ou rescindido antecipadamente caso ocorra homologação de concurso público ou extinta a necessidade da manutenção do contrato, conforme segue:

Função	Carga Horária	Formação mínima	Nº de vagas	Vencimento Básico, Requisitos e atribuições.
ASSISTENTE SOCIAL (20 HORAS SEMANAIS)	20 hs. semanais	Ensino Superior em Serviço Social (Assistência Social)	01 (Secretaria da Assistência Social)	Conforme Lei Municipal nº 1.868/2008, e alterações posteriores; R\$ 2.949,30 + VALE ALIMENTAÇÃO (APROX. R\$ 286,00)

Categoria Funcional: ASSISTENTE SOCIAL

Padrão de Vencimento: IX 20 horas e XI 20 horas

Atribuições:

a) Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

b) Descrição analítica: coordenar a execução dos programas desenvolvidos pelo Município; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílio e outros meios, à prevenção ou solução de problemas sociais; organizar e manter atualizadas re sobre as características socioeconômicas dos assistidos; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde a fim de solucionar a demanda apresentada; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições afins.

O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município. **(AC)** (texto acrescentado de acordo com a [Lei Municipal nº 2.054](#), de 18.05.2010

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária de trabalho de 20 horas semanais.

Requisitos para provimento:

- a)** Idade Mínima: 18 anos.
b) Instrução: curso de nível superior em Assistência Social (Serviço Social) e registro no respectivo conselho de classe.

1. DAS NORMAS QUE REGEM A EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á em todas as suas fases, pelas normas constantes do presente Edital, bem como pela Lei 1.867, de 01/04/2008 (Estatuto dos Servidores do Município) e no que couber pelo e no Decreto nº 1.866 de 06 de Janeiro de 2016.

A seleção de que trata este edital será realizada por representantes:

- 01 Representante da Secretaria Municipal da Administração;
- 01 Representante do Gabinete do Prefeito.
- 01 Representante da Secretaria Municipal da Assistência Social.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições serão protocoladas na Secretaria Municipal da Administração de Barão de Cotegipe RS, no período de **25 a 30 de Junho de 2021**, no horário de expediente da Secretaria da Administração das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

2.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá nos dias e horários previstos no item 2.1, comparecer no local da inscrição, já tendo tomado conhecimento das regras do processo e munido dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de escolaridade – Formação Superior em Serviço Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) CPF;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

- d) Ficha de inscrição;
- e) Demais documentos para avaliação de títulos de acordo com o item 3.1.

2.3 A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, com firma reconhecida em Tabelionato, com poderes específicos. Não serão aceitos pedidos de inscrições por correspondência, nem entrega de quaisquer documentos referentes à inscrição, após o encerramento do prazo.

2.4 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o comprovante de escolaridade exigido para o cargo, bem como todos os demais títulos e certidões que comprovem os requisitos do cargo estabelecidos na Lei 1.868/2008.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

- 3.1 - A presente seleção será processada e os candidatos serão classificados, de acordo com sua qualificação, conforme somatório dos pontos abaixo indicados.

ASSISTENTE SOCIAL (20 horas semanais)	
1 - Experiência exercida na Administração Pública, na área pretendida;	0,50 pontos por mês de experiência até o limite de 15 pontos;
2 - Experiência exercida na iniciativa privada (escolas, entidades filantrópicas, etc.), na área pretendida;	0,50 pontos por mês de experiência até o limite de 15 pontos;
3 - Experiência Comprovada em CRAS - trabalhos com famílias de PAIF e SCFV	0,10 pontos por mês de experiência até o limite de 10 pontos;
4 - Participação em cursos, eventos no cargo pretendido com duração mínima de 04 (quatro) horas (Congressos, Seminários, Palestras, etc.);	01 ponto por curso realizado, até o limite de 05 pontos;
5 - Curso de Pós Graduação na área	1,0 pontos
6 - Curso de Mestrado	2,0 pontos
7 - Curso de Doutorado	2,0 pontos

• Obs.

- a) No caso de o Profissional ter atuado como Assistente Social e comprovado que efetuava trabalhos com Famílias de PAIF e SCFV, este irá pontuar nos dois quesitos (1 e 3).
- b) Será computado como mês de experiência o trabalho mínimo de 20 (vinte) horas semanais - 80 horas mensais. Tempos a menor que este, serão desconsiderados;
- c) Para a comprovação da experiência, no caso de o Profissional ter efetuado seu trabalho 20 (vinte) horas em um local e mais 20 (vinte) horas em outro, como por exemplo, pela manhã e pela tarde em locais diferentes, será computado cada local como mês de experiência, separadamente;

4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

4.1 Persistindo empate entre dois ou mais candidatos após aplicação dos critérios acima será realizado Sorteio Público para fins de desempate.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

5 DOS RECURSOS

- 5.1 Da divulgação do edital das inscrições homologadas, poderá o candidato cuja inscrição não foi homologada, no prazo de 01 dia, interpor recurso escrito e fundamentado a Comissão que em não revendo a decisão encaminhará o recurso ao Sr. Prefeito Municipal.
- 5.2 Da divulgação da classificação preliminar dos candidatos, poderá o candidato, no prazo de 01 dia, interpor recurso escrito e fundamentado dirigido à Comissão que em não revendo a decisão encaminhará o recurso ao Sr. Prefeito Municipal.
- 5.3 Qualquer benefício decorrente de recurso interposto por candidato será estendido aos demais concorrentes quando for o caso.

6 DA CONTRATAÇÃO

6.1 O candidato selecionado e classificado para a contratação temporária terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar-se junto à Prefeitura para efetivar a admissão, mediante comunicado da administração.

6.2 Para ser efetuada a contratação, o candidato deve possuir os requisitos abaixo relacionados e apresentar os documentos correspondentes:

- a) Ter sido selecionado para o cargo em que se inscreveu;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Original e/ou cópia dos seguintes documentos:
 - Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (PIS /PASEP);
 - Fotocópia do CPF;
 - Fotocópia da Carteira de Identidade;
 - Fotocópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
 - Fotocópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
 - Fotocópia do Título Eleitoral com o último comprovante de votação;
 - Fotocópia do Comprovante de Escolaridade/Formação Superior em Farmácia;
 - 01 foto 3 x 4;
 - Fotocópia da carteira de motorista;
 - Atestado Admissional - conforme NR 7 - Programa de Controle de Saúde Ocupacional de 29/12/1994.;
 - Folha corrida judicial;
 - Declaração de bens;
 - Nº de conta corrente no BANCO BANRISUL;
 - Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública.

6.3 Ficará impedido de ser contratado o candidato que exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme previsto no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

6.4 A inexatidão, a falta ou irregularidade na comprovação dos requisitos ou na apresentação de quaisquer documentos exigidos no presente Edital, eliminarão o candidato da Contratação Temporária, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato classificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 O município de Barão de Cotegipe poderá solicitar informações e documentos adicionais ao candidato, quando julgar necessário, bem como promover diligências para esclarecimentos de eventuais questões.

7.2 O não atendimento ao ato convocatório, no prazo de 03 (três) dias, será considerado como desistência e, caberá à Prefeitura o direito de convocar o próximo classificado.

7.3 As inscrições de que trata este Edital, implicam o conhecimento das instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições, tais como estabelecidas.

7.4 A inexatidão e/ou irregularidades constantes nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, embora o candidato tenha sido classificado, levará à eliminação deste, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7.5 A habilitação para o exercício da função para o cargo ao qual se cadastrou, não assegura ao candidato o direito à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo a vaga existente, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes.

7.6 O presente Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo conveniência da Administração, conforme determinado no artigo 7º do Decreto Municipal nº 1.540/2011.

7.7 A lista com o resultado final dos classificados será divulgada até na data limite de **05 de Julho de 2021**, podendo ser antecipada caso não hajam recursos, previstos no decreto municipal 1.866/2016.

7.8 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva, que terá todos os poderes para o bom andamento deste processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE 24 DE JUNHO DE 2021.

VLADIMIR LUIZ FARINA,
Prefeito Municipal.