



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

Processo 002/2019

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

**EDIVAN FORTUNA, Prefeito Municipal de Cacique Doble/RS**, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a **Lei 1391/2018, de 20 de dezembro de 2018**, através da Secretaria de Administração, faz saber que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado 001/2019** para contratação temporária de **01 (um) Assistente Social** que será vinculado à **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de comissão composta por servidores efetivos, designados através de Portaria.

**1.2.** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de Publicações do Município, sendo que seu extrato será publicado em Jornal de circulação regional e no Diário Oficial do Estado, também em caráter meramente informativo na internet, pelo site <http://www.caciquedoblers.com.br>

**1.3.** Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município e no site <http://www.caciquedoblers.com.br>

**1.4. É OBRIGAÇÃO DO CANDIDATO** acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

**2. DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

**2.1.** Será selecionado candidato para preenchimento de vaga, conforme tabela abaixo:

Cargo	Vagas Legais	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$
Assistente Social	01	Graduação em Serviço Social	40 horas semanais	R\$ 3.812,28

**2.2.** O vale alimentação será pago nos termos da legislação municipal.



**Cacique Doble**  
*Crescendo com você*  
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS  
E-mail: [pmcaciquedoble@terra.com.br](mailto:pmcaciquedoble@terra.com.br) - [comprascaciquedoble@terra.com.br](mailto:comprascaciquedoble@terra.com.br)  
[www.caciquedoblers.com.br](http://www.caciquedoblers.com.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

2.2. O trabalho será desenvolvido na Secretaria Municipal de Assistência Social do município ou em local definido por essa.

2.3. O processo seguirá o cronograma constante no ANEXO III, sendo que esse poderá sofrer alterações em caso de necessidade, nesse caso será publicado um novo cronograma.

### 3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente **NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS** da Prefeitura Municipal de Cacique Doble, situada na Avenida Kaingang nº 292, Centro, Cacique Doble – RS, nas seguintes datas e horários:

**De 08 a 11 de janeiro de 2019, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00**

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas nesse Edital.

### 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 dentro dos prazos indicados no **item 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 001/2019) apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição - disponível no (**Anexo I**) do presente edital e no Setor de Recursos Humanos.

b) Apresentar cópias legíveis dos seguintes documentos:

*I) Carteira de Identidade;*

*II) Cadastro de Pessoa Física – CPF;*

*III) Carteira Profissional (comprovante de que está devidamente registrado junto ao órgão de classe);*

*IV) Prova de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);*

*VI) Prova de quitação das obrigações eleitorais;*

*VII) Comprovante de escolaridade com formação de acordo com o **Item 2**.*

*VIII) Títulos/Certificados (descritos no item 5.10) que deverão ser apresentados em cópia autenticada ou juntamente com o original para conferência e autenticação por servidor público, observando o ITEM 5.1.*





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

**5. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

**5.1.** Os candidatos deverão apresentar os títulos até o final do prazo de inscrições.

**5.2.** Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações, se houver.

**5.3.** A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item 5.10 é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Permanente do Processo cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

**5.4.** Os candidatos deverão apresentar as cópias dos títulos, acompanhadas de ficha (**Anexo I**) preenchida, identificada, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada ou poderá ser preenchida no ato da inscrição.

**5.5.** Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).

**5.6.** Não será valorizada a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

**5.7.** Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.

**5.8.** Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

**5.8.1.** Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

**5.9.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovado o dolo do mesmo, este será excluído do Processo, sem prejuízo as ações cabíveis.

**5.10.** A graduação em Serviço Social é pré-requisito para a vaga, desta forma, serão considerados para fins de pontuação os seguintes títulos:

TÍTULOS	Valor Unit. (PONTOS)	Valor Máx. (PONTOS)
Pós graduação ou Especialização na área de Serviço Social.	2,0	4,0
Mestrado	2,0	2,0
Experiência profissional no setor público.	<u>De 6 meses 1 ano: 1,0 pt</u> <u>Acima de 1 ano: 2,0 pts</u>	2,0
Cursos de Aperfeiçoamento na área de Serviço Social.	0,5 pontos cada	2,0





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

**5.10.1.** Os certificados/certidões de cursos de aperfeiçoamento deverão conter no mínimo a identificação do candidato, da instituição, a carga horária e a grade de assuntos abordados no curso, não contendo esses requisitos mínimos o mesmo será desconsiderado.

## **6. DA CORREÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:**

**6.1.** Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.caciquedoblers.com.br/>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**6.2.** Será aberta a contagem dos pontos aos candidatos que desejarem acompanhar a apuração.

## **7 RECURSOS:**

**7.1.** Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

**7.1.1.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**7.1.2.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**7.1.3.** 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.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:**

**8.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que comprovar:

**8.1.1.** Maior Pontuação no item *Pós graduação ou Especialização na área de Serviço Social;*

**8.1.2.** Maior pontuação no item *Experiência profissional no setor público;*

**8.1.3.** Apresentar idade mais avançada;

**8.1.4.** Sorteio em ato público;

**8.2.** 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.

**8.3.** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

**9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**9.1.** 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.

**9.2.** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

**10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

**10.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o candidato mais bem posicionado para assinatura do contrato temporário.

**10.1.1.** O candidato terá o prazo de 02 dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, para comparecer e assinar o respectivo contrato.

**10.1.2.** O prazo de vigência do contrato será de até 05 meses, contados da assinatura do mesmo, condicionado ainda ao retorno da titular do cargo.

**10.1.3.** O Contrato poderá ser prorrogado até o limite máximo de 01 ano, conforme Lei municipal 1391/2018, sendo necessário para isso a necessidade e interesse público.

**10.2.** No ato da assinatura do contrato o candidato deverá:

**a)** Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;

**b)** Ter nacionalidade brasileira;

**c)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura;

**d)** Estar quite com as obrigações **eleitorais e militares** (esta última para candidatos do sexo masculino);

**e)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante laudo emitido por junta médica oficial do município;

**d)** Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;

**e)** Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal;

**f)** Apresentar Certidão Negativa Criminal da justiça Estadual e Justiça Federal;

**10.2.** 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.





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

**10.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o candidato classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, caso necessário.

**10.4.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do edital de homologação oficial.

**11.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus contatos e endereços.

**11.3.** 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.

**11.4.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIQUE DOBLE,  
04 DE JANEIRO DE 2019.

**Cacique Doble**

Registre-se e Publique-se: *Crescendo com você*

Adm. 2017/2020

**EDIVAN FORTUNA**  
**Prefeito Municipal**



**Cacique Doble**

*Crescendo com você*

Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS


E-mail: [pmcaciquedoble@terra.com.br](mailto:pmcaciquedoble@terra.com.br) - [comprascaciquedoble@terra.com.br](mailto:comprascaciquedoble@terra.com.br)

[www.caciquedoblers.com.br](http://www.caciquedoblers.com.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

ANEXO I

		<b>MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS</b> <b>PODER EXECUTIVO</b>	
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019</b>			
<b>CARGO:</b>		Assistente Social	
<b>CANDIDATO (A):</b>			
<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>TÍTULO ELEITORAL</b>		<b>DATA NASC.:</b>	
<b>SEXO:</b>		<b>ESTADO CIVIL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>BAIRRO:</b>			
<b>MUNICÍPIO:</b>			
<b>UF:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>E-MAIL:</b>		<b>FONE:</b>	
<b>FILIAÇÃO:</b>		<b>PAI:</b>	
		<b>MÃE:</b>	
<p>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de Abertura deste Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</p>			
		Cacique Doble, RS, ____ / ____ / ____	
<hr/>			
<b>Assinatura do Candidato ou Procurador</b>			

Página 1





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

**ANEXO II**

**SÍNTESE DOS DEVERES**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhamento o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

**Cacique Doble**  
*Crescendo com você*  
Adm. 2017/2020



**Cacique Doble**  
*Crescendo com você*  
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS  
E-mail: [pmcaciquedoble@terra.com.br](mailto:pmcaciquedoble@terra.com.br) - [comprascaciquedoble@terra.com.br](mailto:comprascaciquedoble@terra.com.br)  
[www.caciquedoblers.com.br](http://www.caciquedoblers.com.br)





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

ANEXO III

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA	DATAS PREVISTAS
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	08/01 ATÉ 11/01 às 16 horas
PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	11/01 – 17 às horas
RECURSOS QUANTO A FASE DE INSCRIÇÕES	Até dia 14/01 às 17h
PUBLICAÇÃO OFICIAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	15/01 – 17 horas
APURAÇÃO DOS PONTOS	16/01 – 14 horas
SORTEIO PÚBLICO EM CASO DE EMPATE	17/01 – 14 horas
RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Até dia 22/01 às 17h
CLASSIFICAÇÃO FINAL (EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO OFICIAL)	23/01 – 17 horas

O cronograma poderá sofrer alterações, nesse caso um novo será publicado, ficando a cargo dos interessados acompanhar o andamento do processo seletivo.

**Cacique Doble**  
*Crescendo com você*  
Adm. 2017/2020



**Cacique Doble**  
*Crescendo com você*  
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS  
E-mail: [pmcaciquedoble@terra.com.br](mailto:pmcaciquedoble@terra.com.br) - [comprascaciquedoble@terra.com.br](mailto:comprascaciquedoble@terra.com.br)  
[www.caciquedoblers.com.br](http://www.caciquedoblers.com.br)