



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 - comprascaciquedoble@terra.com.br
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 - comprascaciquedoble@terra.com.br

www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

ANEXO I

		MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS PODER EXECUTIVO	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019			
CARGO:		Assistente Social	
CANDIDATO (A):			
RG:		CPF:	
TÍTULO ELEITORAL		DATA NASC.:	
SEXO:		ESTADO CIVIL:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:			
MUNICÍPIO:			
UF:		CEP:	
E-MAIL:		FONE:	
FILIAÇÃO:		PAI:	
		MÃE:	
<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/>			
Assinatura do Candidato ou Procurador			

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 - comprascaciquedoble@terra.com.br
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 - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br