



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

EDITAL Nº 006/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E
POSTERIOR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃO, EDSON LUIZ ROSSATTO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nas Leis Municipais nº 2.687/2023, para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 242/2022.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da Federal.
- 1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (site <https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2023 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/635/processo-seletivo-simplificado-2023>) e no Diário Oficial da Prefeitura, tendo acesso pelo link (<https://diariooficialsertao.cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7964>).
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2023 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/635/processo-seletivo-simplificado-2023>).
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos, realizado pela Comissão, a partir dos critérios abaixo elencados.

| Vagas | Função | Requisitos mínimos para contratação |
|-------|--------------------------|---|
| CR | ASSISTENTE SOCIAL | <ul style="list-style-type: none">• Idade: no mínimo 18 anos.• Instrução: Curso superior completo em Serviço Social e Registro no órgão fiscalizador da profissão• Habilitação: Legal para o exercício da profissão |

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

1.7. A contratação é pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, comprovada a necessidade.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 703/1991;

2.2. A carga horária para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** será de **40 (quarenta) horas semanais**, a serem desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente os seguintes vencimentos:

a) **ASSISTENTE SOCIAL**: Vencimento fixado em R\$ 4.077,95 (quatro mil e setenta e sete reais com noventa e cinco centavos).

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária 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.

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

2.3.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas em **envelope lacrado e protocoladas na Recepção da Prefeitura Municipal de Sertão**, situada à Avenida Getúlio Vargas, n. 563, Centro, **no período de 26 de abril a 04 de maio de 2023**, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, qual seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das disposições e instruções estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher a **Ficha de Inscrição** disponibilizada no **Anexo I deste Edital**, e fixar a mesma na parte externa do envelope lacrado, entregando no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1 deste edital, os seguintes documentos:

Para a função de Assistente Social:

- a) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital ou similar.
- b) Cópia legível de documento de identificação com foto;
- c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
- d) Itens Classificatórios:
 - Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O candidato deverá **incluir no envelope**, caso tenha, para fins de pontuação, os títulos e experiência comprovada, abaixo relacionados de acordo com a função pretendida:

5.1.1. **ASSISTENTE SOCIAL:**

- a) Cópia legível de Certificado de Conclusão de Pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado, PhD);
- b) Cópia legível de Certificado de Conclusão de Pós-graduação *lato sensu* (especialização);
- c) Comprovante de experiência e/ou tempo no serviço público e/ou privado exercido da profissão de Assistente Social. Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente.

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

| ASSISTENTE SOCIAL | | |
|--|----------------------------|------------------|
| ESPECIFICAÇÃO | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
| Experiência Profissional | 3 pontos a cada seis meses | 50 |
| Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) | 10 pontos | 25 |

Serras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

| | | |
|---|-----------|-----|
| Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado, doutorado, PhD) | 20 pontos | 25 |
| Pontuação total | | 100 |

5.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. No dia **05 de maio** a Comissão irá proceder à análise dos currículos, às **8hs da manhã**.

6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2023 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/635/processo-seletivo-simplificado-2023>), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, **através do preenchimento completo do Instrumento de Recurso do Anexo III** deste Edital, com as instruções nele constante;

7.1.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será realizada nova publicação, por meio de edital, dos candidatos com a respectiva classificação.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1.1. Para a função de **ASSISTENTE SOCIAL**:

- a) Tiver obtido a maior nota nos critérios “Experiência Profissional”;
- b) Tiver obtido a maior nota no critério “Pós-Graduação *lato sensu* (especialização)”;
- c) Tiver obtido a maior nota no critério “Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado, PhD)”;
- d) Sorteio em ato público.
 - O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão.
 - O não comparecimento do candidato interessado ao ato público de sorteio não impedirá a realização da solenidade;

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

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

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 final.

9.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral e final 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, os candidatos serão convocados pela ordem de classificação, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2. Apresentar atestado médico admissional, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.3. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

10.1.4. Apresentar declaração de bens.

10.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os candidatos seguintes, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos ou até a realização de concurso público para preenchimento das vagas.

10.6. 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.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

10.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo será realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

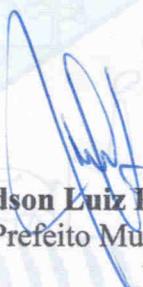
11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim o edital da publicação do resultado final.

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

Sertão, RS, 26 de abril de 2023.



Edson Luiz Rossatto
Prefeito Municipal

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

TELEFONE:

FUNÇÃO PLEITEADA:

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

Declaro para os devidos fins que entreguei em envelope lacrado, anexo a esta ficha, com os documentos abaixo relacionados, conforme solicitado no item 4.1 e 5.1 deste edital:

- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II
- Cópia legível de um documento identificação oficial com foto;
- Cópia legível de comprovante de escolaridade;
- Itens Classificatórios: Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso;

_____ **NÚMERO TOTAL DE FOLHAS NO ENVELOPE**
(As páginas do envelope devem estar numeradas)

Assinatura do candidato

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3. GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3.2 MESTRADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

Ano de conclusão: _____

3.3.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5 OUTROS CURSOS

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

(Comprovação das informações com cópia legível)

5.1. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.2. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.3. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.4. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sertão, RS, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão
ANEXO III

MODELO DE RECURSO

| FORMULÁRIO PARA RECURSO | |
|--|------|
| Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento) | |
| NOME DO CANDIDATO: | |
| DATA DE NASCIMENTO: | |
| FUNÇÃO PLEITEADA: | |
| RG: | CPF: |
| DATA DO PROTOCOLO: | |
| HORA DE ATENDIMENTO: | |
| JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO: | |
| <hr/> | |
| Assinatura do candidato/recorrente | |

| COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO |
|--|
| NOME DO CANDIDATO: |
| RG: |
| FUNÇÃO PLEITEADA: |
| Nº DO PROTOCOLO: |
| HORA DO ATENDIMENTO: |
| <hr/> |
| Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento |

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2023

| DESCRIÇÃO | DATA |
|--|-------------------------|
| Abertura das Inscrições | 26/04/2023 à 04/05/2023 |
| Análise dos Currículos | 05/05/2023 |
| Publicação do resultado preliminar | 05/05/2023 |
| Recurso | 08/05/2023 |
| Julgamento do Recurso | 09/05/2023 |
| Sessão de Sorteio público, em caso de empate | 09/05/2023 |
| Publicação da relação final dos aprovados | 10/05/2023 |



Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias