

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

A **Secretaria de Município de Gestão Administrativa**, por seu Secretário de Município – Sr. Fernando Amaro da Silva Grassi - torna público, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 009/2013 – GABEX, de 23/01/2013, a abertura de edital ao **Processo Seletivo Simplificado** para o cargo de Assistente Social e Psicólogo, que tem por objeto a contratação por **tempo determinado**, para atender situação de excepcional interesse público, junto à Secretária de Município de Cidadania e Assistência Social, para atuarem no Projeto Convivência, nos termos abaixo descritos.

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DURAÇÃO CONTRATUAL
Assistente Social	01	30 h	Curso superior de graduação em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.846,16 (Hum mil, oitocentos e quarenta e seis reais e dezesseis centavos), Auxílio Refeição, e Vale-transporte, nos termos da legislação vigente	180 dias prorrogáveis por igual período de acordo com a Conveniência Administrativa
Psicólogo	01	30 h	Curso superior de graduação em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.846,16 (Hum mil, oitocentos e quarenta e seis reais e dezesseis centavos), Auxílio Refeição, e Vale-transporte, nos termos da legislação vigente	180 dias prorrogáveis por igual período de acordo com a Conveniência Administrativa

### 1. DAS BASES LEGAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como as contratações dos aprovados no mesmo, será regido pelas seguintes normas, suas alterações e demais legislação pertinente:

- Lei Municipal Nº 5.819/2003 – Estatuto dos Servidores Municipais, artigo 247;
- Processo Nº 30.711/2018– Pede a contratação através de Processo Seletivo Simplificado;
- Decreto Municipal Nº 12.008/2013 – Regulamenta a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Lei Municipal Nº 8.288 de 22/11/2018 – Autoriza a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Portaria Nº 285/2019 – Comissão Multidisciplinar;
- Lei Municipal Nº 6.695/2009 – Vale-Transporte;
- Lei Municipal 7.375/13, com redação dada pela Lei Municipal n' 7.780/14 - Auxílio Refeição

1.2. O contrato de trabalho será por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, a contar



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA



da data da sua assinatura e será antecedido de Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida no inciso II do artigo 3º do Decreto nº 12.008/13, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados os Princípios estabelecidos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal sem prejuízo de outros Princípios legais. As demais disposições pertinentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

### 2.1. Da Comissão Multidisciplinar

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão Multidisciplinar composta de 3(três) servidores nomeados pela Secretária de Município de Gestão Administrativa através da Portaria Nº 285/2019/SMGA, a saber:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO/SECRETARIA
Daiane Freitas	14083	Assessor Administrativo
Letícia Lima dos Santos	11881	Assistente Social
Patrícia Alves Lopes	12958	Assessor Administrativo

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições devem ser realizadas nos dias 28/02/2019 ao 12/03/2019, das 9h:30min às 14h:30min, no Núcleo de Seleção e Treinamento na Secretaria de Município de Gestão Administrativa, localizada na Rua Coronel Sampaio, Nº 63, - Antigo prédio da Motobrás-, Bairro: Centro - mediante a entrega:

A) Formulário de Inscrição preenchido, disponível no Anexo I, deste Edital no site [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos), contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital sob as penas da lei, devidamente assinado pelo candidato;

B) Curriculum Vitae ou Lattes acompanhado com cópia e original, para a devida verificação de autenticidade no ato da inscrição dos Títulos de Escolaridade e demais documentos que comprovem as informações contidas no currículo, tais como, estágios, cursos, seminários, palestras, etc.

C) Declaração explicitando com firma reconhecida a disponibilidade de cumprir a carga horária de acordo com a vaga pretendida, podendo ser exigido trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábado, domingos e feriados, à noite e em locais desabrigados em vários locais do bairro. O exercício da função também exige trabalho em contato direto e permanente com o público.

3.2 Em hipótese alguma serão recebidos Títulos, Comprovantes e/ou Declaração fora do



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA



período de inscrições e somente serão validados os Títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização emitidos por instituição autorizada Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC, sendo que deve ser entregue apenas cópia simples, pois após não serão devolvido aos candidatos.

3.3 O candidato poderá inscrever-se apenas em 01 (um) Programa ou Projeto realizado pela Secretaria de Município de Cidadania e Assistência Social.

3.4. Não será aceita a inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 3.1 deste Edital, ainda que o mesmo se comprometa a complementá-la em momento posterior.

#### 4. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

4.1. Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive a versão integral deste Edital, serão afixados no painel de publicações do **Núcleo de Seleção e Treinamento (NST)** na Secretaria de Município de Gestão Administrativa (SMGA) localizada na Rua Coronel Sampaio, N° 63, - Antigo prédio da Motobrás-, Bairro: Centro , além de divulgados no endereço eletrônico: [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos). O Extrato deste Edital será publicado no **Jornal Agora**.

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados abaixo, dada a seguinte pontuação:

##### 5.1.1 ASSISTENTE SOCIAL

Alínea	Título	Valor atribuído a cada Título	Valor máximo a ser atribuído
A	Curso de Especialização na área de atuação do cargo, em nível de pós-graduação, com carga horária MÍNIMA de 360 horas.(Reconhecido pelo MEC)	2,0	2,0
B	Mestrado na área de atuação do cargo de Assistente Social.(Reconhecido pelo MEC)	3,0	3,0
C	Cursos, Atualizações, Capacitações, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos relacionados à área de atuação do Assistente Social, voltadas as áreas de Educação Parental, Dependência Química, Comunidades, Famílias, Criança e Adolescentes e Medidas Socio-educativas com a data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega do Títulos ( Será atribuído o valor de 1,0 a cada título, com no mínimo de carga horaria de 20 horas, no máximo 05(cinco)certificados	1,0	5,0
<b>Total de valores atribuídos:</b>			<b>10</b>

### 5.1.3 PSICÓLOGO

Alínea	Atividades	Valor atribuído a cada atividade	Valor máximo a ser atribuído
A	Curso de especialização na área de atuação do cargo, em nível de pós-graduação, com carga horária MÍNIMA de 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC.	2,0	2,0
B	Mestrado na área de atuação do Cargo de Psicólogo, (reconhecida pelo MEC).	3,0	3,0
C	Cursos, Atualizações, Capacitações, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos relacionados à área de atuação do Psicólogo, voltadas as áreas de Educação Parental, Dependência Química, Comunidades, Famílias, Criança e Adolescentes e Medidas Socioeducativas com a data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos Títulos. (Será atribuído o valor de 1,0 ponto a cada título, com no mínimo carga horária de 20 horas) (No máximo cinco certificados)	1,0	5,0
<b>Total de valores atribuídos:</b>			<b>10</b>

## 6. DA REMUNERAÇÃO

6.1. O valor total da remuneração para Assistente Social e Psicólogo, (em regime de 30 horas), será de **R\$ 1.846,16** (Hum mil, oitocentos e quarenta e seis reais e dezesseis centavos), composta de:

- R\$ 1.846,16 - Vencimento básico;

Além disso, também fará jus ao Vale-transporte e Auxílio Refeição, aplicáveis a esta espécie de contratação, conforme legislação vigente.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DOS PRAZOS

7.1. Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 3.1 a Comissão Multidisciplinar publicará, através dos meios descritos no item 9, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, o edital que conterà a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.1.1 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que amparam a sua irresignação.

7.1.2. Em havendo interposição de recurso, após o julgamento do mesmo será publicada uma nova relação de inscrições homologadas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA



candidatos serão utilizados os seguintes critérios para definir a preferência na ordem classificatória:

8.1.1. O candidato que apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos; e caso persista o empate:

8.1.2. O candidato que apresentar maior idade e caso persista o empate:

8.1.3. Sorteio Público.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

9.1. Após publicada a relação final de inscrições homologadas, a Comissão Multidisciplinar analisará a documentação apresentada de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 5 do presente Edital e divulgará a classificação preliminar dos candidatos, no prazo até 10 (dez) dias úteis.

9.1.1. Da divulgação da classificação preliminar caberá recurso à Comissão no prazo de 5 (dias) úteis, devendo o recurso ser instruído de maneira que contenha a identificação do recorrente, assim como as razões para o recurso.

9.1.2. Em havendo recurso sobre os resultados, após seu julgamento, será publicada nova relação contendo a classificação preliminar dos candidatos para a contratação no prazo de 5 (dias) úteis.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

10.1. Os requisitos para o provimento, assim como a documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho encontram-se no Anexo III deste Edital.

10.2. O candidato aprovado e classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período – mediante pedido de prorrogação aberto no Protocolo da Secretaria de Município de Gestão Administrativa – para comparecer ao Núcleo de Seleção e Treinamento (NST – SMGA) de posse da documentação constante no Anexo III para a assinatura do Contrato de Trabalho.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O contrato terá natureza administrativa e vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da sua assinatura, podendo ser renovados de acordo com a discricionariedade da Administração por igual período. Será definido pela Secretaria de Município da Cidadania e Assistência Social o local de exercício das atividades de trabalho do contratado.

11.2. O contratado poderá ser substituído caso ocorra rescisão contratual, falecimento ou afastamento para gozo de benefício previdenciário ou outro motivo similar obedecendo à



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA



classificação deste Processo Seletivo Simplificado mantendo-se o quantitativo de contratados em atividade até a data limite permitida pela Lei Municipal 8.288/2018.

11.3. A síntese das atribuições dos cargos referidos nesse Edital estão no Anexo II e na legislação específica que regula a atuação dos profissionais da área.

11.4. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo.

11.5. O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.

11.6. O candidato é responsável por todas as informações alegadas e pela integridade da documentação apresentada durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além das medidas civis e criminais cabíveis.

11.7. Constam em anexo: O Formulário de Inscrição (Anexo I), as Atribuições do Cargo (Anexo II), os requisitos para o provimento e documentação necessária para assinatura do Contrato de Trabalho (Anexo III) e o modelo de formulário para recurso (Anexo IV).

11.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 2.1 deste Edital.

Prefeitura Municipal de Rio Grande, 15 de Fevereiro de 2019.

---

FERNANDO AMARO DA SILVA GRASSI  
Secretário de Município de Gestão Administrativa