

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2019

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, 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 atuar no Programa Família Acolhedora ,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),Auxilio Refeição,e Vale-transporte, Adicional de Risco de Vida 30% 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 27720/2018– Pede a contratação através de Processo Seletivo Simplificado;
- Decreto Municipal Nº 12.008/2013 – Regulamenta a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Lei Municipal Nº 8.300 de 18/12/2018 – Autoriza a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Portaria Nº 1587/2019 – 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 - Auxilio Refeição

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



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



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 1587/2019/SMGA, a saber:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO/SECRETARIA
Daiane Freitas	14083	Assessor Administrativo
Ana Fausta Pires Pozzada	11873	Assistente Social
Patrícia Pinho	12844	Assessor Administrativo

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições devem ser realizadas nos dias 22/07/2019 ao 26/07/2019, 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, 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 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 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, Nº 63, - Antigo prédio da Motobrás-, Bairro: Centro , além de divulgados no endereço eletrônico: 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
Total de valores atribuídos:			10

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1. O valor total da remuneração para Assistente Social (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, e adicional de risco de vida, 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 irrisignação.

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 candidatos será utilizado o seguinte critério para definir a preferência na ordem classificatória:

8.1.1 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 05 (cinco) 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



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



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 vigorarão 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 classificação deste Processo Seletivo Simplificado mantendo-se o quantitativo de contratados em atividade até a data limite permitida pela Lei Municipal 8.300/2018.

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, 12 de Julho de 2019.



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



FERNANDO AMARO DA SILVA GRASSI
Secretário de Município de Gestão Administrativa