



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO PADRE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS

Edital 27/2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO DE ASSISTENTE SOCIAL**

O Município de Arroio do Padre, com fundamento na Lei Municipal nº 2.665/2024, que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, dispensado o respectivo concurso público, consoante com o art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará **Processo Seletivo Simplificado**, para a contratação, por tempo determinado, de profissional, conforme especificado no item 2.

1. DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1- Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o processo seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento;
- 1.2- O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá comparecer nas datas, local e horários abaixo especificados, para entregar a documentação descrita no item 3 deste edital:

DATA: De 10 de junho até as 12:00 horas do dia 14 de junho de 2024.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Arroio do Padre, sito a Av. 25 de Julho, 383.

HORÁRIO: das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, com exceção do último dia onde as inscrições encerram as 12:00 horas.

- 1.3- Não se aceitará reclamações posteriores a data estabelecida para a confirmação da inscrição.

2. DAS VAGAS:

O presente Processo Seletivo visa o preenchimento da seguinte vaga:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal
Assistente Social	01	40 horas

O prazo de contratação é de até 03 (três) meses.

3. DA DOCUMENTAÇÃO:

3.1 - Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação dos seguintes documentos:

3.1.1 - Currículo profissional atualizado;

3.1.2 - Cópia do certificado que comprove a escolaridade mínima exigida;

3.1.3 - Documento que comprove o registro no conselho competente para o exercício da profissão;

3.1.4 – Formulário de Títulos, descrevendo os cursos e especializações, conforme **Anexo I** deste Edital, devendo obrigatoriamente serem anexados os respectivos certificados/atestados, sob pena de serem desconsiderados.

3.1.4.1 – Somente serão considerados títulos que tenham relação direta com o cargo pretendido.

3.1.4.2 – Somente serão considerados Cursos, Seminários, Jornadas e Treinamentos, datados nos últimos 5 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a apresentação de no máximo 5 (cinco) certificados. Não serão aceitos certificados em número maior.

3.1.4.3 – Os certificados de Cursos, Seminários, Jornadas e Treinamentos **realizados de forma on-line**, devem estar de acordo com o tempo necessário para a sua conclusão. Para isso o candidato deverá declarar, conforme **Anexo I**, que as horas informadas nos certificados são verídicas e que foram efetivamente prestadas no tempo informado. Ficando ainda o Município autorizado verificar a veracidade dos certificados apresentados.

3.1.5 - Caso o candidato tenha experiência profissional na área, deverá ainda ser informado e anexado ao currículo, a comprovação de sua atuação, indicando o cargo exercido, o período e o empregador.

3.1.5.1 – Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

3.1.5.1.1 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos: Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;

3.1.5.1.2 – Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: Certidões ou atestados de órgãos públicos. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento/extrato do INSS como autônomos do período informado, acompanhados de alvará municipal.

3.1.6 - Os documentos de que tratam os itens acima deverão ser apresentados em cópia simples, acompanhados dos documentos originais para a autenticação por servidor público do Município, ou apresentadas em cópias autenticadas por cartório.

Observação: Preenchida a vaga disponível, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4. JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS:

4.1 - Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado para o Cargo, conforme o quadro abaixo discriminado:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal
Assistente Social	01	40 horas	R\$ 5.126,25

4.2 - O vencimento apresentado compreende além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

4.3 - Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação de carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizados ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

4.4 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais previdenciários.

5. REQUISITOS PARA O INGRESSO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Formação: Curso Superior Completo na área;
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão. Registro no conselho competente;

6. DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 - O Processo Seletivo será processado através de análise de currículo discriminando títulos e experiência profissional;

6.2 - Em caso de empate no total de pontos, será procedido da seguinte forma, dando-se preferência ao candidato que:

- a) Obteve o maior número de pontos em pós graduação (especialização, mestrado, doutorado, PHD);
- b) Tiver ou comprovar o maior tempo de exercício na função;
- c) Tiver a maior idade;

6.2.1 – Não resultando selecionados de acordo com os itens acima, será adotado sorteio entre os candidatos inscritos;

6.3 - O resultado do Processo Seletivo será divulgado após a reunião da Comissão, no mural da Prefeitura Municipal. Após a publicação do resultado, os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recursos relativos à classificação.

6.4 - A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto da avaliação.

6.5 - O estágio obrigatório para a formação não será objeto de pontuação.

6.6 - Nenhum título receberá dupla valoração.

6.7 - A Classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios.

Tabela de pontuação:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Pós-graduação (especialização)	4
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	5
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo e datados nos últimos 5 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 5 certificados, emitidos nos últimos cinco anos.	
Até 20 horas	0,5
De 21 a 40 horas	1
De 41 a 60 horas	1,5
De 61 a 100 horas	2
De 101 a 300 horas	2,5
Acima de 301 horas	3
Experiência na área de atuação da função, para cada ano em que for comprovado a atuação. Obs.: Eventuais fracionamentos serão desconsiderados.	3

Estágio não obrigatório na área de atuação da função, de no mínimo 100 horas, realizados nos últimos 36 meses.	3
--	---

6.8 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o selecionado para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, á critério da Administração, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

6.8.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

6.8.2 - Ter idade mínima de 18 anos;

6.9 - Após apresentação dos documentos/informações exigidos pela legislação, junto ao departamento pessoal, será agendada consulta com o médico do trabalho que presta serviços ao Município, para avaliação da saúde física e mental do selecionado.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 - Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital;

7.2 – O Processo seletivo terá validade durante o período de vigência da Lei que autoriza a contratação e se necessário sua prorrogação.

7.2.1 - Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que disto decorra qualquer obrigação de indenização a seu ocupante;

7.3 - A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente eliminará o candidato do Processo Seletivo;

7.4 O cumprimento da carga horária correspondente a vaga, deverá ser de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante;

7.5 - Para cada profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

Arroio do Padre, 07 de junho de 2024.

Rui Carlos Peter
Prefeito Municipal

PCI Concursos

ANEXO I
FORMULÁRIO DE TÍTULOS

NOME:				
CARGO:				
<i>Campos preenchidos pelo candidato</i>			<i>Não preencher</i>	
N°	TÍTULO DO EVENTO	N° HORAS	PONTUAÇÃO	OBS.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

Declaro sob as penas da Lei, que o número de horas informadas nos certificados de Cursos, Seminários, Jornadas e Treinamentos **realizados de forma on-line**, estão de acordo com o tempo informado para a sua conclusão e que foram efetivamente prestadas. Autorizo ainda o Município a verificar a veracidade dos certificados apresentados.

Arroio do Padre, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato