



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA
Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000
CNPJ 87613394/0001-31
Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

EDITAL Nº 15/2015

DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
PREENCHIMENTO DE VAGA TEMPORÁRIA PARA
O CARGOS/FUNÇÕES DE ASSISTENTE SOCIAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACUTINGA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo de Seleção Pública a ser conduzido por Comissão Processante designada para este fim através de Portaria, para preenchimento de vagas para os cargos/funções de **Assistente Social**, por tempo determinado e de necessidade temporária.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e demais editais, relativos a este processo de seleção pública, dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município e de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal 3150/2012 e na Lei Orgânica do Município.

1. DOS CARGOS E VAGAS

1.1 O processo de seleção pública destina-se a selecionar pessoal para cargo/função de **Assistente Social**, em caráter temporário.

1.2 A vaga ofertada pelo presente edital é a seguinte:

Quantidade de Vagas	Descrição	Carga Horária	Vencimento/Mês (R\$)
01	Assistente Social	40h semanais/200h mensais	3.063,87

1.4 O(A) candidato(a) selecionado(a) deverá prestar serviços na Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família, para o Cargo/Função de ASSISTENTE SOCIAL.

1.5 As atribuições dos cargos/funções estão definidas no anexo I, do presente Edital.

1.6 A habilitação no processo de seleção pública não assegura ao(a) candidato(a) a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família, respeitada a ordem de classificação.

2. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação obedecerá o contido nas Leis Municipais nº 2383/2015, para o cargo/função de Assistente Social.

2.2. A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao(a) candidato(a) direito de indenização sob qualquer título.

3. DAS INSCRIÇÕES E DA TAXA

3.1 As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas no período de **16 de abril de 2015 à 23 de abril de 2015**, das 08h00min às 11h00min, e das 13h:30min às 16h30min, junto à Biblioteca Pública Municipal Castro Alves, na Rua Ângelo Fabiane, s/n, nesta cidade.

3.2 As inscrições serão somente PRESENCIAIS.

3.3 A inscrição no processo de seleção pública implica desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato(a) e das condições estabelecidas neste edital.

3.4 O candidato(a) está isento da taxa de inscrição.

3.5 São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da **inscrição**:

- a) Estar devidamente habilitado(a) no processo de seleção pública e classificado(a) dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ser brasileiro(a) de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- c) Ter idade mínima compatível conforme exigência do cargo/função na data de encerramento das inscrições;
- 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;
- f) Outros especificados no presente Edital.

3.5.1 O(A) candidato(a), por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a habilitação obtida pelo candidato(a), anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo de Seleção Pública.

3.6. Da inscrição presencial

3.6.1. Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar o formulário de Inscrição;
- b) Apresentar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que será retida, bem como o original, para simples

conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;

c) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

d) cópia legível do título eleitoral com comprovante da última votação;

e) comprovante militar para candidatos do sexo masculino;

f) Apresentar Cópia e Original do Diploma para o cargo/função de Assistente Social, com o curso de formação especial exigido.

3.7 Da inscrição por procuração

3.7.1 Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no processo de seleção pública. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

É obrigação do(a) candidato(a) ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

3.8. Das disposições gerais sobre a inscrição no processo de seleção pública

3.8.1 Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

3.8.2 Antes de efetivar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.8.3 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.8.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

3.8.5 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o(a) candidato(a) possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

3.8.6 O(A) candidato(a) que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal,

em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

3.8.7 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo de Seleção Pública o(a) candidato(a) que utilizar o CPF de terceiro.

3.8.8 Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargos.

3.8.9 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos será de total responsabilidade do(a) candidato(a) ou seu procurador.

3.9. Da homologação das inscrições

3.9.1 No dia **24 de abril de 2015** será divulgado Edital de homologação das inscrições.

3.9.2 O(A) candidato(a) deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada o(a) candidato(a) poderá impetrar pedido de recurso, no prazo de um (01) dia, contados da data de homologação, conforme determinado neste Edital.

3.9.3 A publicação da homologação da inscrição será efetuada no Painel de Publicações do Município, e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica do Município, e nos termos do art. 12, do Decreto Municipal nº 3150/2012.

4. DA ESCOLARIDADE EXIGIDA

4.1 Poderão se inscrever neste processo de seleção pública os candidatos que comprovarem os requisitos exigidos na forma do que dispõe o item 3.6 do Edital.

5. DA SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção pública será através de **SORTEIO PÚBLICO**, no dia **28 de abril de 2015, às 10:00hrs**, na **Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Jacutinga**, que terá caráter classificatório, observando-se o número de vagas previstos no item 1.2 deste edital.

6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO E DOS RECURSOS

6.1 O resultado da presente seleção pública pelo Município será divulgado, no dia **28 de abril de 2015, às 11:00hrs**, através de Edital, que será publicado no Painel de Publicações do Município e de conformidade com o previsto na Lei Orgânica do Município e Decreto nº 3150/2012.

6.2 Dos atos praticados pela Comissão Processante da presente Seleção Pública caberá recurso administrativo, exclusivamente ao final de todas as fases de seleção, a ser

interposto após a publicação do resultado, no prazo de um (01) dia útil a contar da sua divulgação.

6.3 Os recursos dos candidatos à vaga deverão ser dirigidos à Comissão Processante, e entregues no setor de Protocolo Geral, durante o horário de expediente externo da Administração Pública Municipal, no prazo definido no item 6.2.

6.4 O recurso interposto em face de decisão administrativa da Comissão Processante terá efeito suspensivo.

6.5 O recurso será dirigido à autoridade superior, por meio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, motivadamente, ou fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, ser proferida decisão no prazo de um (01) dia útil.

6.6 O resultado final, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado no Painel de Publicações do Município, através do edital de homologação final do processo de seleção pública,

7. DO PREENCHIMENTO DA VAGA

7.1 O preenchimento da vaga existente obedecerá à ordem de sorteio, até o preenchimento da vaga, elencadas no item 1.2 do edital, ficando os demais candidatos inscritos, obedecida a ordem de sorteio, no cadastro de reserva, pelo prazo de validade do certame, ou até a realização de concursos público.

7.2 O Contrato Administrativo de que trata o presente Edital, será de natureza administrativa, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, ficando assegurado ao(a) contratado(a) os direitos previstos na Lei nº 2118/2012 e alterações.

7.3 A convocação do(a) candidato(a) será realizada mediante aviso por telefone ou por correio eletrônico, conforme dados informados pelo candidato, quando do preenchimento da ficha de inscrição no certame, ou através de correspondência.

8. DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 Para celebração do contrato, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

8.2 A documentação comprobatória prevista no item 3.6, acompanhada de cópia reprográfica.

8.3 Exame médico de aptidão, que será realizado em data, horário e local a ser designado pela Administração Pública Municipal e informado ao(a) candidato(a) selecionado(a) por telefone, correio eletrônico ou correspondência, conforme dados constantes da ficha de inscrição para o certame.

8.4 O presente processo de seleção pública terá validade de um (01) ano, a contar da data da divulgação do resultado final, que será considerada como de homologação do

resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

8.5 Os(As) candidatos(as) classificados(as), que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas junto à Administração, observada a ordem de sorteio.

8.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Administração, através do Departamento de Pessoal.

8.7 Faz parte do presente edital:

Anexo I – Descritivo das atribuições do cargo/função;

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III– Formulário de Recurso;

Jacutinga/RS, 15 de Abril de 2015.

GELSI LUIS LODEA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:
Data Supra

ANEXO I

QUADRO: TEMPORÁRIO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar trabalhos de assistência social, em especial com menores carentes e famílias em situação de vulnerabilidade social.

Descrição Analítica: Elaborar políticas de assistência social; organizar campanhas de agasalho, de doação de alimentos para carentes; fazer visitas aos bairros; verificando as condições das habitações, higiene pessoal e alimentação de seus moradores; executar trabalhos conjuntamente com a Secretaria Municipal de Saúde em campanhas preventivas; encaminhar menores carentes para escolas municipais e ou casas de abrigo; fazer visitas em escolas municipais com objetivo de verificar as condições de aprendizagem dos alunos; dirigir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado(a);elaborar cadastro de famílias carentes; cumprir e fazer cumprir a Lei Orgânica de Assistência Social; seguir as diretrizes da política federal de assistência; elaborar projetos e desenvolver programas de cunho social; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 40 horas semanais/200 horas mensais;

Outras: O exercício do cargo exigirá trabalhos extraordinários; frequência a cursos e viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso Superior em Assistência Social;

Idade:Mínima 21 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA
Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000
CNPJ 87613394/0001-31
Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

ANEXO II
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
EDITAL Nº 15/2015
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - Nº.....

Nome do Candidato:
Data de Nascimento:CPF:.....
Doc. Identidade(RG): Órgão Expedidor:.....
Endereço Completo:
Município:CEP: UF:.....
Tel. Fixo:.....Tel.Celular:.....
E-mail:.....
Cargo/Função:.....
Escolaridade / Instrução do Candidato:
.....

.....
Assinatura do Candidato

Jacutinga-RS,.....de.....de 2015.

NOME DO CANDIDATO:..... Nº Insc:.....
CARGO/FUNÇÃO:.....
JACUTINGA - RS, DE..... DE 2015.
ASSINATURA:.....

.....
Responsável pela Inscrição

