



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 26/2017

CONSTANTINO ORSOLIN, Prefeito do Município de Canela, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que a Secretaria Municipal de Governança, Gestão e Planejamento, através do Departamento de Gestão de Pessoas, cadastrará interessados para admissão através de Contrato Administrativo de Serviço Temporário, para preenchimento de **01 (uma) vaga para a função pública de Assistente Social I**, com autorização expressa na Lei Municipal nº 3.915/2017, mediante processo seletivo simplificado, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.507/2016, em atendimento ao processo protocolado sob nº 6046/2017:

1 – DA FUNÇÃO PÚBLICA:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
ASSISTENTE SOCIAL I	NS V	30 (trinta) horas	R\$ 4.947,85

1.1- ATRIBUIÇÕES DE ASSISTENTE SOCIAL I:

Descrição sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social e do desenvolvimento comunitário; sócio - educativo e educação em saúde pública que envolva participação popular, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência do Município; integrar e/ou coordenar equipes interdisciplinares na área da saúde pública e assistência social, integrar e/ou coordenar comissões e conselhos relacionados à saúde pública e assistência social;

Descrição analítica: preparar programas de trabalho referentes ao serviço social e ao desenvolvimento comunitário; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pessoas a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover estudos sobre a situação social de escolares e suas famílias; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada e municípios carentes; realizar levantamentos sócio - econômicos com vistas ao planejamento habitacional, nas comunidades carentes; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de saúde; participar na execução de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico e outros profissionais, a situação social do doente e sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; promover e/ou realizar atividades ou campanhas de educação para saúde em postos de saúde, ambulatórios, escolas, instituições e associações comunitárias; utilizar técnicas específicas de serviço social para mobilizar a população a fim que se integre nos programas de saúde que envolvam a participação popular; nuclear, coordenar e acompanhar grupos em atividade sócio - educativas de educação para saúde, de auto - ajuda; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.2 - LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão aceitas no período de 02 a 06 de outubro de 2017, nos dias úteis, na sede da Prefeitura de Canela, Rua Dona Carlinda 455, Centro, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas.

2.2 – As inscrições serão presenciais, a ser feito pelo candidato ou por procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.3 - Não serão aceitas inscrições condicionais e inclusão posterior de documentação.

2.4 – O candidato portador de deficiência poderá inscrever-se, nos termos dos art. 14 a 17 do Decreto Municipal nº 7507/2016, apresentando atestado médico, nos termos do art. 15 do referido decreto.

3 – REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) original e cópia de documento de identidade que mereça fé pública;
- c) original e cópia ou cópia autenticada do diploma de graduação em Serviço Social;
- d) para concorrer na prova de títulos, o candidato precisará apresentar: original e cópia, ou cópia autenticada de: diplomas ou certificados de pós-graduação na área de Serviço Social, exceto o que foi utilizado como requisito de inscrição; comprovante de tempo de serviço na área (não serão aceitos estágios, obrigatórios ou não); participação em cursos, seminários, congressos etc. na área, devidamente registrados e somente a partir de 1º de outubro de 2012;
- e) comprovante de registro em vigor no Conselho Regional de Classe, mediante certidão de regularidade;
- f) atestado médico conforme subitem 2.4 no que couber.

4 – DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, RECURSOS E CONVOCAÇÃO:

4.1 – Após o prazo das inscrições, será divulgada lista das inscrições aceitas e não aceitas.

4.2 - A seleção será mediante prova de títulos, com pontuação mínima para aprovação de 60 % (sessenta por cento) do máximo atribuído aos títulos (100 pontos), conforme Anexo I e II deste Edital.

4.3 – De posse da relação final das inscrições, a Banca Examinadora fará a análise e pontuação dos títulos apresentados.

4.4 – Os títulos deverão ser apresentados somente no ato da inscrição.

4.5 – Da inscrição não homologada e do resultado parcial ou final das provas cabem recursos de revisão, nos termos dos art. 13 e 45 a 50 do Decreto Municipal nº 7507/2016.

4.6 – Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior idade (se for acima de 60 anos) e se persistir o empate, sorteio público.

4.7 – A classificação será feita em ordem decrescente.

4.8 – Os candidatos aprovados serão convocados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, atendendo a necessidade do serviço público, através de carta e/ou ofício, estabelecendo o prazo de 03 (três) dias úteis para manifestação do candidato.

4.9 – Em caso de desistência, há necessidade de manifestação por escrito do candidato, não havendo segunda chamada.

4.10 – Se houver desistência, dispensa justificada do contratado ou rescisão do contrato, poderá o Município contratar em seu lugar, o próximo classificado.

5 - DA ADMISSÃO E DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

5.1 – Para ser admitido, o candidato aprovado deverá, conforme previsto na Lei Municipal Complementar nº 25/2012 em seu art 8º: ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Constituição Federal; estar quite com as obrigações militares e eleitorais; gozar dos direitos políticos, gozar de boa saúde para o exercício da função, comprovada mediante exame médico admissional; não estar cumprindo pena em processo criminal; apresentar declaração de dependentes; ter atendido as condições prescritas em lei para provimento da função; não configurar acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, vedado pela Constituição Federal.

5.2 – A relação jurídica entre o candidato admitido e a municipalidade ocorrerá na forma de regime jurídico especial de trabalho, definido pela lei que autorizou este processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.3 – O prazo dos contratos será de 06 (seis) meses contado da admissão do candidato, renováveis por até 06 (seis) meses, podendo, no entanto, haver a rescisão unilateral, por iniciativa do Poder Executivo, se o contratado incorrer em qualquer das faltas arroladas na Lei Complementar nº 25/2012, como puníveis com pena de demissão.

5.4 – O Contrato poderá ser extinto conforme previsão do artigo 253-G, da Lei Complementar nº 25, de 08 de fevereiro de 2012.

6 – DOS DIREITOS DO CONTRATADO, CONFORME REGIME JURÍDICO ESPECIAL DE TRABALHO, DEFINIDO NA LEI AUTORIZATIVA DA CONTRATAÇÃO:

6.1 – vencimento equivalente ao percebido pelos servidores em início de carreira em cargo correspondente do quadro permanente do município;

6.2 – jornada de trabalho de 30 horas semanais;

6.3 – serviço extraordinário;

6.4 – repouso semanal remunerado;

6.5 – adicional noturno;

6.6 – gratificação natalina proporcional;

6.7 – férias proporcionais, ao término do contrato; com adicional de 1/3;

6.8 – inscrição no regime geral de previdência social;

6.9 – auxílio-alimentação, conforme Lei Municipal nº 3.155/2011, equivalente a R\$ 16,00 por dia trabalhado em 2017, para carga horária diária igual ou superior a 6 horas.

7 – DA VALIDADE DO CADASTRO:

Este cadastro terá validade de um ano a contar da data de publicação do Edital de Homologação da Classificação Final.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA, 21 DE SETEMBRO DE 2017.

CONSTANTINO ORSOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se.

Canela, 21 de setembro de 2017.

Vilmar da Silva Santos

Secretário Municipal de Governança, Planejamento e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

PROVA DE TÍTULOS

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)
I – Formação Acadêmica na área			
01	Pós-Graduação	7,5	15
02	Mestrado	10	10
03	Doutorado	15	15
II – Experiência Profissional na área			
01	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções como Assistente Social I, não sendo aceitos estágios. O valor se dá por ano completo, sem sobreposição de tempo, podendo haver a soma de tempos não concomitantes.	4	40
III – Conhecimento Técnico na área Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., relacionados com saúde, de acordo com a carga horária abaixo, podendo totalizar 20 pontos:			
01	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	1,50
02	De 08 a 19 horas	0,25	1,50
03	De 20 a 40 horas	0,75	2,25
04	De 41 a 80 horas	1,25	3,75
05	De 81 a 120 horas	2,50	5,00
06	Acima de 121	3,00	6,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a) Os diplomas ou certificados de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

b) A comprovação do item II deverá ser mediante apresentação da original e cópia de carteira de trabalho; se houver apresentação de atestado ou declaração trabalho, estes deverão estar em papel timbrado/carimbo da empresa em que trabalhou.

c) A comprovação do item III deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora.
Não serão pontuados cursos com carga horária inferior a 08 (oito) horas e cursos com assuntos/temas diversos do especificado.

d) Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência da função pública.

2- DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

2.1- O candidato deverá apresentar a relação dos títulos, em duas vias, junto com o título original e cópia para conferência, em formulário próprio conforme modelo (Anexo II) no ato da inscrição. Uma via ficará com a equipe organizadora da seleção e a outra via será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado das inscrições. Caso o candidato desejar apresentar os títulos através de cópia autenticada em cartório, será dispensada a apresentação do título original.

2.2- Na relação de títulos, o candidato deverá declarar o curso que possui como requisito de habilitação para a função pública, sendo que este será anexado na ficha de inscrição e não será pontuado como títulos.

2.3- Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

2.4- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na relação de títulos, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome, sob pena de invalidação na pontuação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

RELAÇÃO DE TÍTULOS

(relacionar de forma precisa e completa a formação, experiência e participação
em cursos, seminários e assemelhados)

SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL I

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para a função pública o curso de _____, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (avaliadores)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida ao candidato.

Canela, ____ / ____ / ____.

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do recebedor da inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO (EDITAL Nº 23/2017)

**SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO
PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL I**

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO		
DATA NASCIMENTO	NATURALIDADE/ESTADO _____/_____ ____	ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO
DOCUM. IDENTIDADE Nº	TELEFONE PARA CONTATO Residencial:..... Comercial:..... Celular:..... Recado:..... (nome : _____)	
ENDEREÇO – RUA/AVENIDA, Nº		BAIRRO
CIDADE/UF		CEP
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA* () SIM. APRESENTAR ATESTADO MÉDICO () NÃO		

DECLARO POSSUIR AS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA INSCRIÇÃO PARA ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO E CONHECER A LEGISLAÇÃO QUE O REGE.

Canela, ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

*APRESENTOU ATESTADO MÉDICO () SIM () NÃO

Assinatura do recebedor da inscrição