



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARATIBA
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br
Aratiba-RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 003/2022
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, no uso das atribuições legais, conforme Lei autorizatória nº4.577 de 21 de dezembro de 2021 , **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para Seleção Pública de candidatos para contratação por tempo determinado de excepcional interesse público na função de **ASSISTENTE SOCIAL** conforme o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022. **Inscrições no período de 17 de janeiro de 2022 a 21 de janeiro de 2022.** O Edital, com seu inteiro teor, encontra-se na página www.pmaratiba.com.br .

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, aos 13 dias do mês de janeiro de 2022.

GILBERTO LUIZ HENDGES,
Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARATIBA
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br
Aratiba-RS

EDITAL N° 003/2022, DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado.

GILBERTO LUIZ HENDGES, PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições à seleção pública de candidatos para contratação e cadastro reserva por tempo determinado de excepcional interesse público, para exercer a função de **Assistente Social**, pelo período de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, com base na Lei autorizatória, **Lei Municipal nº 4.577 de 21 de dezembro de 2021**, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, para atuação na Rede Municipal de Ensino, através de processo seletivo simplificado conforme quadro a seguir delineado:

Número de vagas	Componente Curricular
01 vaga	Serviço Social

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será avaliado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 007/ 2022 de 13 de janeiro de 2022.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, sendo o seu extrato veiculado na Rádio Aratiba e Rádio Nova Onda, como veículos de imprensa local e regional.

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico(www.pmaratiba.com.br).

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2- ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes na função de Assistente Social, que é a constante no Anexo III deste Edital.



2.2 A carga horária semanal é de acordo com o Anexo III deste Edital e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no Anexo III deste Edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no Art.196, da Lei Municipal 2.299, de 21 de setembro de 2005 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.128 e 129, da Lei Municipal nº 2.299, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Aratiba, sendo a apuração processada na forma da referida lei, através de Sindicância Investigatória ou Disciplinar e Processo Administrativo Disciplinar.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas no Setor de Recursos Humanos, junto à sede do Município, sito a Rua Luiz Loeser, 287, Centro, no período compreendido entre **17 a 21 de janeiro de 2022 no horário das 9h às 11h e das 13h 30min as 16h. NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES FORA DESTE PRAZO.**

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições terão **o custo de R\$ 30,00(trinta reais)**. O pagamento deverá ser efetuado na Tesouraria do Município e o comprovante apresentado no ato da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato preencher a ficha com o nome legível e os dados solicitados, conforme o anexo I.

3.4 A ficha de inscrição (anexo I) estará disponível junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura ou no site www.pmaratiba.com.br.

3.4.1 Inscrição por procuração: 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 Seletivo Público Simplificado. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, o comprovante de pagamento e a ficha de inscrição preenchida (anexo I) fora do envelope, e os seguintes documentos em um **ENVELOPE LACRADO**:

a) Currículo profissional de acordo como modelo apresentado no presente edital (anexo II) devidamente preenchida e assinada;

b) Cópia do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: RG(frente e verso); Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB,



CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação;

- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Título de Eleitor (com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral);
- e) Cópia do certificado de conclusão de curso superior na área de Serviço Social e inscrição no órgão de classe;
- f) declaração de disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de 20 (vinte) horas semanais, nos turnos manhã e tarde;
- g) Declaração de que não exerce outro cargo ou função pública, nas esferas Municipal, Estadual e Federal ou declaração que exerce outro cargo ou função pública quantificando a carga horária com identificação do cargo e vínculo;
- h) Cópia dos certificados de conclusão de Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado e Cursos/Seminários/Congressos (para fins de pontuação extra), que comprovam as informações contidas no currículo;
- i) Cópia dos comprovantes de experiência profissional, que comprovem as informações contidas no currículo;
- j) Havendo divergência de nomes nos documentos apresentados, de acordo com o item 4.1, deverá ser entregue cópia da certidão de casamento e/ou separação.
- k) Não serão aceitos acréscimos de documentos, uma vez entregue a inscrição.

OBSERVAÇÃO: É de responsabilidade do candidato a entrega da documentação completa solicitada no edital, sob pena de o mesmo não ter sua inscrição homologada. O candidato deverá trazer todas as cópias solicitadas no edital, já que não serão feitas cópias e/ou conferências no local da inscrição.

4.2 Os documentos só serão aceitos até a data final das inscrições.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

5.3 Graduação e cursos para a função:

5.3.1 **SERVIÇO SOCIAL** - exigência mínima: Curso Superior em Serviço Social.

Pontuação Unitária	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Habilitação específica em nível superior na área de Serviço Social	05	05
Pós Graduação em Serviço Social	15	15
Mestrado em Serviço Social	20	20
Doutorado em Serviço Social	25	25
Total		65



5.3.2 Cursos/seminários/congressos – Deverão ser relacionados à área de Serviço Social, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos 02(dois) anos contados da data deste Edital.

Carga horária do título Curso – seminário – congresso	Pontos por título	Máximo de pontos por categoria
Até 40 horas	2	6
De 41 a 80 horas	3	9
Acima de 81 horas	5	10
Total		25

5.3.3 Os documentos – Títulos: diplomas, certificados, declarações de conclusão de curso, etc., serão aferidos apenas quando oriundos de instituições credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino e/ou por órgãos oficiais e desde que conste no documento a data de início e término dos cursos. Os documentos acima relacionados deverão estar devidamente assinados pelo candidato, bem como pela instituição.

5.3.4 Os certificados dos cursos de formação deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do candidato, título da extensão realizada, data de início e conclusão, e carga horária total, assinados pelo candidato e pela instituição.

5.3.5 Não serão atribuídos pontos aos certificados que possuem carga horária incompatível e/ou inexecuível dentro do período de realização dos cursos.

5.4 Experiência profissional na área da Educação:

Tempo de experiência profissional	Máximo de pontos
Mínimo de 06(seis) meses a 01(um) ano	5,0
Ou	
Mais de 01(um) ano	10,0

5.4.1 O tempo de experiência profissional previsto no item 5.4 deverá ser comprovado mediante cópia da Carteira de Trabalho ou através de Certidão, Atestado ou Declaração original (ou autenticada) emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinado pelo responsável pela emissão do documento, identificando a Razão Social da empresa, CNPJ e endereço, além da data inicial e final da experiência contendo dia, mês e ano. Nos comprovantes deverá constar data inicial e final da contratação.

5.4.2 Não será considerado como experiência profissional o tempo de estágio curricular obrigatório, bem como serviço voluntário.

5.4.3 Não serão computados períodos concomitantes.



6 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado no item 3.1, a Comissão “Ad Hoc” designada, publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, até o dia 24 de janeiro de 2022, a lista de inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, até o dia 25 de janeiro de 2022, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação. Os referidos recursos excluem a entrega de documentos obrigatórios exigidos no ato da inscrição.

6.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no dia 26 de janeiro de 2022, após a decisão dos recursos.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A Comissão “Ad Hoc” designada terá até o dia 28 de janeiro de 2022 para proceder a análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, desde que devidamente protocolado no setor competente, uma única vez, nos dias 31 de janeiro e 01 de fevereiro de 2022.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 A publicação do resultado provisório após a análise de recurso será no dia 03 de fevereiro de 2022.



9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Possua maior graduação;

9.1.2 Possua maior tempo de experiência na área de atuação;

9.1.3 O candidato que possua maior idade.

9.2 Após a aplicação dos critérios acima, e mesmo assim persistir o empate, será realizado sorteio público, na sala de reuniões da secretaria da Administração do Município na data de 02 de fevereiro de 2022 às 14horas.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos currículos antes da divulgação do resultado provisório.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Secretário Municipal da Administração para homologação final, com a publicação do edital no dia 03 de fevereiro de 2022.

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 O candidato convocado que não tiver interesse em assumir o contrato administrativo, deverá manifestar através de Termo de Desistência, no prazo máximo de 24 horas.

11. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 A contratação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados e será de acordo com a existência de vagas, necessidade de serviço e interesse da administração.

11.2 Os candidatos aprovados somente serão contratados após considerados aptos no exame médico realizado por medico oficial do Município, através de empresa contratada especializada em Medicina do Trabalho, de acordo com o que dispõe os artigos 7º, inciso IV, e artigo 14, parágrafo 3º, da Lei Municipal 2.299/2005(Estatuto do Servidor Público Municipal).

11.3 O custo dos exames complementares solicitados pelo médico oficial do Município quando da avaliação admissional, serão de responsabilidade do candidato convocado.



12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados cadastrais e contatos sob pena de o candidato, não sendo encontrado, perder a vaga, seguindo o chamamento ao candidato seguinte.

12.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.3 A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

12.4 As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela legislação municipal, aplicável à matéria.

12.5 O presente Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao seguinte cronograma:

EVENTO	DATA
Inscrições Processo Seletivo	14 a 21 de janeiro de 2022
Homologação das inscrições	24 de janeiro de 2022
Recurso da não homologação das inscrições	25 de janeiro de 2022
Lista final das inscrições homologadas	26 de janeiro de 2022
Publicação do resultado provisório	28 de janeiro de 2022
Recursos	31 de janeiro e 01 de fevereiro de 2022
Resultado provisório após análise de recursos e sorteio	02 de fevereiro de 2022
Homologação final	03 de fevereiro de 2022

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, aos 13 dias do mês de janeiro de 2022.

GILBERTO LUIZ HENDGES,
Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARATIBA
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br
Aratiba-RS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022
EDITAL DE PUBLICAÇÃO 003/2022 CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL

ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

NOME DO CANDIDATO(A): _____

ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

FILIAÇÃO: _____

ESTADO CIVIL: _____ DATA DO NASCIMENTO: ____/____/____

DOCUMENTAÇÃO: RG: _____ CPF Nº _____

TELEFONE PARA CONTATO _____

EMAIL: _____

Declaro, neste momento, que tomei conhecimento, estou ciente, E DE ACORDO com as Regras e as Normas adotadas para o presente Processo Seletivo Simplificado Nº002/2022, inclusive os requisitos para contratação emergencial, fazendo a minha opção e inscrição por livre e espontânea vontade.

ARATIBA/RS, de de 2022.

Assinatura do candidato ou representante legal

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATIBA

ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022.
EDITAL DE PUBLICAÇÃO 003/2022 CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL

NOME DO CANDIDATO(A): _____

CPF N.º: _____ Data: ____/____/____

Assinatura Responsável pelas Inscrições



ANEXO II

Currículo para Processo Seletivo Simplificado para a função de ASSISTENTE SOCIAL

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome Completo: _____

1.2 Data de Nascimento: _____

1.3 Estado Civil: _____

1.4 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

1.5 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

1.6 Título de eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

1.7 Endereço Residencial: _____

1.8 Endereço Eletrônico: _____

1.9 Telefone: _____

2. ESCOLARIDADE

2.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.3 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.4 MESTRADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.5 DOUTORADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



3. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____



4. TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Estabelecimento: _____

Data inicial: _____ Data final: _____



Estabelecimento: _____

Data inicial: _____ **Data final:** _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARATIBA
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br
Aratiba-RS

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CARGO E FUNÇÕES

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

VALOR DO VENCIMENTO: R\$ 2.738,41

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Atuar nas seguintes ações: compondo equipes multiprofissionais possibilitando o atendimento integral aos diversos sujeitos partícipes do processo ensino-aprendizagem, na formulação de respostas para o enfrentamento das dificuldades do cotidiano educacional, tais como: evasão escolar, baixo rendimento escolar, sexualidade, violência doméstica, disparidades de gênero, etnia, dentre outras. Contribuirá com o processo de inclusão e permanência de estudantes com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar. O trabalho da/o assistente social no campo da educação não se restringe ao segmento estudantil e nem às abordagens individuais. Envolverá ações com as famílias, professores, trabalhadores da educação, com gestores dos estabelecimentos públicos, com os profissionais e as redes que compõem as políticas sociais, as instâncias de controle social e aos movimentos sociais. Ou seja, ações não só de caráter individual, mas também coletivo, administrativo-organizacional, de investigação, de articulação, de formação e capacitação profissional. Além disso, realizará planejamento, sistematização, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas da atuação profissional na direção da identificação de demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o seu enfrentamento, considerando as articulações com outros profissionais e com a rede de proteção social.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução formal: Ensino Superior Completo - habilitação comprovada na área com registro profissional no órgão competente.
- Lotação: Secretaria Municipal de Educação.
- Idade: Mínima: 18 anos.