

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - EDITAL Nº 001/02/SEMAS/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento na Lei Federal nº 8.745/1993 e na Lei Complementar Municipal nº 1.676/2011, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação de profissionais, por tempo determinado, para desempenho de funções junto à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Rio Brilhante.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se à contratação temporária, por excepcional interesse público, para desempenho das funções junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como para manutenção da regularidade e continuidade dos serviços socioassistenciais e dar cumprimento à Norma Operacional Básica - NOB/RH do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, aprovada pela Resolução nº 269, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, de 13 de dezembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União em 26 de dezembro de 2006, na forma descrita no Anexo II deste edital.

1.2. Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Rio Brilhante para atender às necessidades das Secretarias Municipais por um período de 12 (doze) meses, observadas as especificações deste edital e na forma do artigo 6º da Lei Municipal Complementar Municipal nº 1.676/2011, sendo facultada a sua prorrogação, a critério da Administração Pública.

1.3. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do Município de Rio Brilhante/MS. Considerando o Parecer n. 750/2023 do Memorando 5925/2023.

1.4. Será permitida a impugnação deste edital no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial do Município.

1.5. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, endereçada à Comissão Avaliadora e protocolada à sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Rua Athayde Nogueira, nº 1033, Centro, Rio Brilhante/MS, das 07h00 às 13h00.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à **Rua Athayde Nogueira, nº 1033, Centro, Rio Brilhante/MS**, nos dias 13 e 14 de junho de 2023, das **07h00 às 13h00**.

2.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo, tampouco juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

2.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

2.4. Não serão admitidas ao candidato alterações de dados após a efetivação da inscrição.

2.5. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.

2.6. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no Diário Oficial do Município de Rio Brilhante referentes a este

certame.

2.7. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo.

2.8. O candidato fica ciente de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca existentes.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1., a Comissão Avaliadora publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, os quais deverão ser endereçados à Comissão Avaliadora e protocolados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

3.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

3.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial do Município, no prazo de um dia, após a decisão final dos recursos.

4. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

4.1. Os cargos previstos neste certame têm por finalidade o atendimento ao interesse público e serão lotados de acordo com as necessidades do Município aferidas pelas Secretarias Municipais.

4.2. As condições e requisitos para desempenho das funções objeto deste processo seletivo simplificado são:

Cargo	Assistente Social
Número de vagas	02 (duas) vagas
Carga horária semanal	40 (quarenta) horas/semanais
Vencimento	R\$ 7.979,23 (sete mil, novecentos e setenta e nove reais e vinte e três centavos)

4.3. As condições e atribuições relativas aos cargos acima especificados encontram-se discriminadas nos Anexos II e III deste edital.

4.4. Os aprovados neste processo seletivo simplificado que não forem convocados formarão um cadastro de reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à necessidade futura de vagas pelas Secretarias Municipais no prazo de validade do certame.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. O candidato comparecerá ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1. Formulário de inscrição, na forma do Anexo I deste edital, devidamente preenchido;

5.1.2. Cópia da cédula de identidade, acompanhada do original;

5.1.3. Para cargo de Ensino Superior, cópia reprográfica do diploma e do certificado de habilitação/registo (Conselhos Profissionais) exigida para o exercício da respectiva profissão, acompanhado do documento original;

5.1.4. Certidões negativas criminais da Justiça Federal e Estadual;

5.1.5. Curriculum Vitae atualizado com documentos comprobatórios das informações nele declaradas;

5.2. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original para verificação, devendo conter carga horária e histórico, expedido por Instituição autorizada.

5.3. A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de declarações com firma reconhecida de seus signatários e/ou cópia da carteira profissional onde conste o início e o término da experiência.

5.4. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.5. Será cancelada a inscrição se restar verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste instrumento convocatório.

5.6. Deverão serem entregues em um único ato, cópia dos documentos e títulos, sendo que toda documentação deverá ser acondicionada em envelope sem timbre de responsabilidade do candidato no ato da inscrição que será conferido e lacrado, na presença do candidato pelo funcionário que há receber. Deverá conter na parte externa do envelope afixada, a ficha de inscrição.

5.7. É de responsabilidade do candidato a conferência dos documentos exigidos, sob a pena de indeferimento da inscrição;

6. DO CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. A seleção de que trata este edital consistirá:

6.1.1. De análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos;

6.1.2. De realização de entrevista técnica, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos classificados na análise curricular.

6.2. O processo seletivo simplificado regido por este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPA	D A T A / P E R Í O D O
Inscrições	13 a 14 / 07 / 2023
Impugnação ao edital	11 / 07 / 2023
Divulgação do julgamento da impugnação ao edital	12 / 07 / 2023

		3
		1 7 / 0 7 / 2 0 2 3
Interposição recursal (resultado da homologação das inscrições)		1 8 / 0 7 / 2 0 2 3
Divulgação do julgamento dos recursos		2 4 / 0 7 / 2 0 2 3
Avaliação curricular		2 5 / 0 7 / 2 0 2 3
Convocação para Entrevista Técnica		2 6
Entrevista Técnica		2 6

		107/2023
		28/07/2023
Divulgação do resultado preliminar		31/07/2023
Interposição recursal		01/08/2023
Divulgação de resposta aos recursos		03/08/2023
Divulgação do resultado final		

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1. A análise curricular, fase de caráter eliminatória e classificatória, constituir-se-á na avaliação do percurso profissional e da formação acadêmica do candidato por intermédio de exame da Comissão Avaliadora, a qual procederá com base na documentação anexada ao formulário de inscrição e conforme tabela abaixo:

INDICADOR	PONTUAÇÃO
Graduação (nos cargos em que não é exigida graduação)	Máximo 01 ponto
Especialização/Pós Graduação	01 (um) ponto (por certificado). Máximo 02 (dois) pontos.
Curso de Aperfeiçoamento Validade nos últimos 05(cinco) anos	Cursos de aperfeiçoamento/atualização relacionados à área de interesse, com 36 horas por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 01 (um) ponto por certificado. Máximo 5 (cinco) pontos
Curso de Aperfeiçoamento Validade nos últimos 05(cinco) anos	Cursos de aperfeiçoamento/atualização relacionados à área de interesse, com carga horária maior de 36 (trinta e seis) horas por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 02 (dois) pontos por certificado. Máximo 10 (dez) pontos
Comprovação de Experiência Profissional na área	01 ponto a cada 06meses. Máximo 10 (dez) pontos

7.2. A experiência profissional deverá ser comprovada:

7.2.1. Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

7.2.2. Por meio de Certidão/Declaração emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;

7.2.3. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a o subitem anterior, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

7.2.4. Nos casos de comprovação de experiência profissional em instituições particulares, só serão válidas para fins de pontuação as que forem acompanhadas de cópias de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

7.2.5. Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.

7.2.6. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8. DA ENTREVISTA TÉCNICA

8.1. A entrevista técnica do candidato será por divulgação em Diário Oficial no site da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante, obedecendo ao cronograma e etapas do presente processo seletivo simplificado e será realizada pela Comissão Avaliadora do processo seletivo simplificado.

8.2. Para a Entrevista Técnica serão convocados os candidatos aprovados na etapa de Análise Curricular.

8.3. Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando entre 0 (zero) e 30 (trinta) pontos, conforme critérios estabelecidos abaixo:

INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capacidade de trabalho em equipe	5
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	5
Habilidade de comunicação	5
Conhecimento e domínio do conteúdo da área de atuação	15
Total	30

8.4. Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

8.5. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

9. DA NOTA FINAL, DOS RECURSOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 1ª etapa e na 2ª etapa.

9.2. Serão selecionados os candidatos que obtiverem maior pontuação total, respeitado o número de vagas.

9.3. Do resultado de classificação dos candidatos é cabível recurso administrativo, mediante documento escrito e endereçado à Comissão Avaliadora, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do primeiro dia útil após a divulgação do resultado preliminar da seleção, no horário

compreendido entre as **07h e 13h**, cabendo à Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo.

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

9.5. No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão Avaliadora apreciará o recurso, podendo reconsiderar sua decisão e alterar a classificação dos candidatos.

9.6. Ocorrendo empate no resultado final serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

9.6.1. Candidato com a maior pontuação na análise curricular;

9.6.2. Candidato com o maior tempo de experiência profissional comprovada;

9.6.3. Candidato com o maior número de pontos na entrevista.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão Avaliadora encaminhará o PSS ao Prefeito Municipal para homologação no prazo de 05 (cinco) dias.

10.2. Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado e publicado o resultado final do processo seletivo, os candidatos classificados serão convocados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, obedecendo à ordem classificatória por área de atuação e respeitado o limite de vagas existentes.

11.2. A aprovação neste processo seletivo simplificado não caracteriza direito de contratação imediata, ficando esta adstrita às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.3. Fica sob responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados.

11.4. O candidato aprovado neste processo seletivo deverá comprovar, por ocasião da convocação:

11.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

11.4.2. Ter idade mínima de 18 anos completos e atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função, determinados no item 1.1 deste Edital;

11.4.3. Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

11.4.4. Estar quite com o serviço militar, se for do sexo masculino;

11.4.5. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

11.4.6. Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

11.4.7. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

11.4.8. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

11.4.9. Os documentos exigidos deverão ser apresentados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Brillhante.

11.4.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo, por justa causa ou a bem do serviço público;

11.5. Ao candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição neste processo seletivo simplificado, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

11.6. O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 10% (dez por cento).

11.7. O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de inscrição, entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

11.8. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PCD e/ou não encaminhar o laudo médico ou, ainda, não contendo este todas as informações acima indicadas, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição de candidato com deficiência e passará a concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

11.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

11.10. Se na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, observado a ordem de classificação, será contratado mediante assinatura de instrumento contratual próprio, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela autoridade competente, mediante apresentação de toda a documentação regular exigida.

12.2. O profissional contratado, na forma deste Edital, terá seu desempenho avaliado pela Chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.

12.3. Eventual insuficiência de desempenho profissional acarretará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

12.4. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de

classificação.

13. DOS ANEXOS

13.1. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

13.1.1. Anexo I – Formulário de inscrição;

13.1.2. Anexo II – Requisito do cargo;

13.1.3. Anexo III – Descrições funcionais do cargo;

13.1.4. Anexo IV – Do formulário de recursos.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica reservado à Administração Municipal o direito de proceder à convocação conforme o interesse e a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.2. O candidato deverá manter atualizado seu cadastro com o Município de Rio Brilhante enquanto estiver participando no processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final.

14.3. Após a divulgação do resultado final, as alterações de endereço, telefone e/ou e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu cadastro.

14.4. Não será aceito pedido de reclassificação na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

14.5. As normas estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada em edital a ser publicado no Diário Oficial de Rio Brilhante, no endereço http://www.diariooficialms.com.br/rio_brilhante.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, em conjunto com a Secretária de Assistência Social, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

Rio Brilhante/MS, 07 de julho de 2023.

LUCAS CENTENARO FORONI

Prefeito Municipal de Rio Brilhante

ANEXO I- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social- Edital 01/2023

Cargo Pretendido : Assistente Social

Nome do candidato:

Naturalidade:

Sexo: () Masculino ()

Feminino

Documento: _____

() RG

() CPF

() CTPS

() Certificado Reservista

() Carteira de Identificação Profissional

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone: ()

E-mail:

Candidato (a) portador (a) de deficiência?

Apresentou atestado?

() Sim () Não

() Sim () Não

Em caso de deficiência, descrevê-la abaixo:

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e queatendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, asquaisafirmo conhecereconcordarplenamente.

Rio Brilhante-MS, _____/2023.

Assinatura do Candidato

Comprovante de inscrição

Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social-Edital 01/2023

Cargo Pretendido :

() Assistente Social

Rio Brilhante-MS,

Assinatura e Carimbo do Responsável do Protocolo

ANEXO II - DOS REQUISITOS PARA O CARGO

CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Assistente Social	02	Curso Superior em Serviço Social com Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 7.979,23

ANEXO III - DA DESCRIÇÃO FUNCIONAL DO CARGO

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Assistente Social	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO IV-FORMULÁRIO DE RECURSOS

Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social - Edital 01/2023

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO RG:
CARGO:
ENDEREÇO:
FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato