



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**EDITAL nº 010/2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Edital de Processo Seletivo Simplificado  
para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Palmeira das Missões, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 03 (três) Orientadores Sociais e 03 (três) Assistentes Sociais, pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo haver a renovação, por igual período, em razão de excepcional interesse público, a fim de sanar a falta de profissionais, capacitados para atender às demandas da Secretaria de Assistencial Social devidamente reconhecido por intermédio da Lei Complementar Municipal nº 001/2005, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 252 a 256 da Lei Municipal nº 001/2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 101/2019.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 256/2019<sup>1</sup>.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**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.

---

<sup>1</sup> Indicar o número e data da portaria de designação da comissão.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**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, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 260 da Lei Municipal nº 001/2005<sup>23</sup>.

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

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 6<sup>4</sup> meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo se renovar por igual período.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

---

<sup>2</sup> Regime Jurídico dos Servidores – RJS ou legislação específica regulamentando a contagem de prazo.

<sup>3</sup> Inexistindo disposição no RJS ou legislação municipal regulamentando a contagem de prazos, sugerimos a adoção da seguinte redação:

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

<sup>4</sup> Conforme prazo determinado pela lei municipal específica que autorizar a contratação. A eventual previsão de possibilidade de prorrogação, igualmente deverá ser mencionada no edital.

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:<sup>5</sup>

**2.2** A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, 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 em R\$ 3.185,61 (três mil cento e oitenta e cinco e sessenta um centavos), para o cargo de Assistente Social, bem como para o cargo de Orientador Social, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.135,53 (mil cento e trinta e cinco reais e cinquenta e três centavos)<sup>6</sup>, compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da 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, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.<sup>7</sup>

**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. 148 a 150 da Lei Complementar n. 001/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

---

<sup>5</sup> Descrever todas as atividades a serem desempenhadas, conforme detalhamento contido na Lei Municipal que a criou.

<sup>6</sup> Indicar o vencimento básico, conforme definido na Lei Municipal.

<sup>7</sup> Descrever as vantagens funcionais relativas às atividades desempenhadas pelo contratado, conforme estabelecido na Lei Municipal. Rol apresentado é meramente exemplificativo.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Avenida Independência, 2266, em Palmeira das Missões-RS, (Secretaria da Assistência Social) <sup>1</sup>, no período compreendido entre as 8:00 horas e 11 horas do dia 09/09/2019 até as 16 horas e 30 minutos do dia 13/09/2019<sup>8</sup>

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de 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 serão gratuitas<sup>9</sup>.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

---

<sup>8</sup> Indicar o horário e período de inscrição, devendo-se atentar para a razoabilidade diante da situação concreta, de modo a não frustrar a lisura do Certame com a definição de prazo exíguo. Entendemos deva ser assegurado prazo mínimo de cinco dias.

<sup>9</sup> O Município poderá instituir a cobrança de valor de inscrição, caso entenda conveniente e demonstre a existência de despesa para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; 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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

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

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** 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.

**5.2.3** 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.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.



**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios<sup>10</sup>:

ESPECIFICAÇÃO(Cargo de Assistente Social) <sup>11</sup>	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas <sup>12</sup> .	10	50

ESPECIFICAÇÃO PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos Específicos na área do SUAS, Bolsa Família, SEFV, PIM/Criança Feliz, PETI. (para o cargo de Orientador Social)	1,0	10

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à 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, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

<sup>10</sup> Os critérios representam mera sugestão, podendo ser adaptados à realidade local, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade.

<sup>11</sup> O Município deverá adequar a tabela de acordo com a formação mínima exigida para a função, observando-se que esta não será objeto de avaliação.

<sup>12</sup> Exemplos de área de atuação: educação, saúde, assistência social, obras, dentre outras.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**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** 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.

## **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** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** tiver obtido a maior nota/pontuação no critério de cursos de especializados, no caso do cargo de Assistente Social. Ainda, no caso do cargo de Orientador Social, o



critério de desempate, será o de maior pontuação, no critério de cursos específicos<sup>13</sup>.

**9.1.3** Ainda, havendo empate, o critério de desempate, será avaliada a idade mais avançada, dentre os candidatos empatados.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL 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 Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

---

<sup>13</sup> Descrever a o critério que terá peso superior aos demais para fins de desempate.



**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado<sup>14</sup>, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições: <sup>15</sup>

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de ensino médio, para o cargo de Orientador Social, bem como escolaridade mínima, de ensino superior, para o cargo de Assistente Social.<sup>16</sup>

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal<sup>17</sup>.

---

<sup>14</sup> Ou os primeiros colocados, dependendo do número de vagas ofertadas pela Lei que autorizar a contratação.

<sup>15</sup> As condições para a contratação devem ser adaptadas ao que dispõe o Regime Jurídico e às demais exigências definidas na Lei que autorizar a contratação.

<sup>16</sup> Conforme exigência contida na Lei.

<sup>17</sup> Na obsta que a Administração entre em contato com o candidato pessoalmente, por meio de telefone, correio ou e-mail, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação. No entanto, o prazo referido no item 11.1 começará a fluir a partir da publicação do Edital de Convocação para Contratação no painel de publicações oficiais do Município.



**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público,

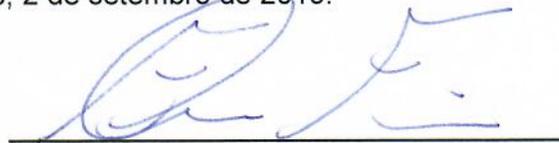


poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Para fins de avaliação, a Comissão de Avaliação escolhida será composta pelos seguintes membros: Gian Lima Ribeiro (Procuradoria do Município), Mariana Ribas da Rocha (Procuradoria do Município), Eloisa dos Santos Pinheiro (Creas), Iva Matiello (Secretaria da Habitação) e Marilene Vieira (Secretaria de Educação).

**12.5** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Palmeira das Missões, 2 de setembro de 2019.



**EDUARDO RUSSOMANO FREIRE**

**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_
- 2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.3 GRADUAÇÃO

- Curso: \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

*Eduardo Russomano Freire*  
Prefeito Municipal



### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

#### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Palmeira das Missões, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

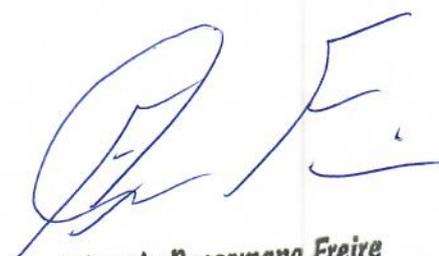
  
**Eduardo Russonato Freire**  
Prefeito Municipal

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### I - Provas

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições e Análise de Currículos	5 dias	09/09/19 à 13/09/19
Publicação dos Inscritos	1 dia	16/09/2019
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	17/09/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	18/09/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	19/09/2019
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	23/09/2019
Análise Curricular	2 dias	24 e 25/09/2019
Publicação do resultado preliminar	1 dia	26/09/2019
Recurso	1 dia	27/09/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	30/09/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	1º/10/2019
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	02/10/2019
TOTAL	18 dias	



**Eduardo Russomano Freire**  
Prefeito Municipal