

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 15/2017
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO DE ASSITENTE SOCIAL

JULIANO ZUANAZZI, PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo ordenamento constitucional municipal vigente,

TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições à Seleção Pública de candidatos para contratação por tempo determinado de excepcional interesse público na função de **ASSISTENTE SOCIAL, com vencimento básico mensal R\$ 3.201,45 (três mil, duzentos e um reais e quarenta e cinco centavos)**, obedecendo às seguintes instruções especiais:

1- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 – Estas instruções regem o Processo Seletivo Simplificado para a função de **ASSISTENTE SOCIAL**.

1.2 – A divulgação do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através de afixação deste Edital no quadro mural junto do átrio da sede da Prefeitura Municipal, no Jornal Bom Dia e no site do Município, como veículos de imprensa de abrangência regional e local.

1.3 – As inscrições somente poderão ser realizadas pessoalmente, no período de **11 de setembro a 15 de setembro de 2017**, no horário das **08:00 às 11:00 horas** e das **13:30 às 16:00 horas**, junto ao Centro Administrativo Municipal nesta cidade de Marcelino Ramos.

1.4 – São condições de inscrição:

- a) ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) estar em dia com o serviço militar (para o candidato do sexo masculino);
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar Certidão de Quitação Eleitoral);

d) possuir graduação no curso superior em Serviço Social, e ter Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo;

e) ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

1. 5 – **No ato da inscrição** o candidato deverá apresentar, juntamente com os originais:

a) cópia da **Carteira de Identidade** (frente e verso) ou documento equivalente com foto e **CPF**;

b) cópia do Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;

c) cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);

d) cópia do Certificado/Diploma de conclusão de Curso Superior em Serviço Social;

e) cópia da Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo;

f) Curriculum Vitae;

g) apresentar declaração de disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

1.6 – **Ainda no Ato de inscrição** o candidato deverá apresentar:

a) cópia de Diplomas e/ou Certificados do(s) curso(s) que tenha realizado e que estão relacionados na tabela constante do item 2.1 (**que contarão como caráter classificatório**);

b) comprovação de experiência de atuação na Política Pública de Assistência Social – Sistema Único de Assistência Social-SUAS e/ou comprovar experiência de trabalho em Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, conforme especificado na tabela constante do item 2.1 (**que contará como caráter classificatório**);

2 – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

2.1 – O Processo Seletivo consistirá da análise dos documentos exigidos no item 1.5 (**de caráter eliminatório**) e dos títulos (**de caráter classificatório**) e pontuação correspondente e sorteio (se necessário for), pela Comissão “*Ad Hoc*” designada, apresentados em área afim a seguir relacionada:

Cursos	Pontuação
Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido, com apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior	5 pontos
Mestrado compatível com as atribuições do cargo pretendido, com apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior.	10 pontos
Comprovação experiência	Pontuação
Experiência comprovada de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais	5 pontos (comprovação de experiência de até 5 (cinco) anos) 10 pontos (comprovação de experiência superior a 5 (cinco) anos)
Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas, bem como experiência interdisciplinar em Centros de Referência da Assistência Social - CRAS	5 pontos (comprovação de experiência de até 5 (cinco) anos) 10 pontos (comprovação de experiência superior a 5 (cinco) anos)

2.2 – Publicada a lista de inscrições homologadas no dia **18 de setembro de 2017**, a Comissão “Ad Hoc” designada terá até o dia **19 de setembro de 2017** para proceder na análise e totalização da pontuação, com a publicação do resultado no mural da Prefeitura Municipal.

2.2.1 – Em caso de empate entre candidatos será procedido o desempate através de sorteio público, com a devida publicação no meio oficial de publicidade do Município.

2.3 – Os candidatos terão o dia **21 e 22 de setembro de 2017** para interpor recursos, os quais serão analisados pela Comissão “Ad Hoc” referenciada.

2.4 O **resultado final** será publicado pelo Prefeito Municipal a partir de **26 de setembro de 2017**.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 – São atribuições do cargo de Assistente Social as constantes da Lei Municipal nº 076/2002, de 11 de janeiro de 2002, alterada pela Lei nº 054/2009, de 25 de setembro de 2009, alterada pela Lei Municipal nº 049/2017, de 22 de agosto de 2017, como sendo:

a) Descrição Sintética - Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, habitação e outras).

b) Descrição Analítica - Exercer sua atividade no atendimento às necessidades sociais da população, garantindo e defendendo os direitos de cidadania. Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social. Elaborar e implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem no âmbito social. Participar de comissões técnicas e Conselhos Municipais de direitos e políticas públicas. Realizar perícia laudos e pareceres técnicos relacionados ao Serviço Social. Executar tarefas pertinentes à área de atuação utilizando os equipamentos necessários. Estar em sintonia com o trabalho realizado na rede sócio assistencial e no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) onde o Assistente Social atua. Encaminhar os usuários, quando necessário, para atendimentos na Área da saúde, Educação, Habitação e outros serviços que são de direito da população usuária. Orientar e encaminhar os idosos e as pessoas com deficiência para assegurar os seus direitos em relação aos benefícios que lhes são garantidos por lei como BPC, Aposentadoria, e outros.

4 – DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratação de 01 (um) Assistente Social será de natureza administrativa, respeitada a legislação aplicável e vigente na esfera municipal, pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até a última do Concurso Público.

5 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – 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.

5.2 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS, no dia 05 de setembro de 2017.

JULIANO ZUANAZZI,
Prefeito Municipal.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 15/2017
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS, no uso das atribuições legais, TORNA PÚBLICO que se encontra aberto Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de 01 (um) cargo de Assistente Social. **Inscrições no período de 11 de setembro a 15 de setembro de 2017**, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:00 horas, junto ao Centro Administrativo Municipal. O Edital, com seu inteiro teor, encontra-se na página www.marcelinoramos.rs.gov.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNIICIPAL DE MARCELINO RAMOS, aos 05 dias do mês de setembro de 2017.

JULIANO ZUANAZZI,
Prefeito Municipal.