



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 100/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Tapera, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal da Ação Social, em especial interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e Lei 2.069/2003, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

<u>CARGO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>VENCIMENTO</u>
Auxiliar da Ação Social	01	40 horas semanais	R\$ 1.331,91

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão especial, o qual consistirá da análise de currículos dos candidatos.

2. INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas junto ao Setor de Recursos Humanos, no horário compreendido entre 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h, no dia 15 de março 2023.

O candidato deverá levar as cópias dos documentos solicitados no momento da inscrição, que deverão estar dentro de um envelope lacrado/fechado, devidamente identificados com nome, endereço e com o dizer: “**INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO AUXILIAR DE AÇÃO SOCIAL 40H – EDITAL 100/2023**”.

2.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

2.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;

2.1.3 O candidato receberá um comprovante de inscrição.

2.1.4 É de **responsabilidade do candidato** colocar no envelope todos os documentos solicitados para inscrição.

3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer com a documentação, horários e prazos indicados no item 2.1, 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, autenticado em cartório), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

3.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada neste edital (anexo I), devidamente preenchida e assinada.

3.1.2 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).

3.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

3.1.4 Anexo II deste Edital preenchido e assinado com cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

3.1.5 Cópia do Certidão de conclusão de Ensino Médio;

3.1.5.1 Cópia do anexo IV preenchido e assinado;

3.1.6 Comprovantes de experiência: Carteira de Trabalho – CTPS; Cópia de contrato de trabalho ou declaração de trabalho da empresa em que atuou constando assinatura/CNPJ da empresa, cargo que ocupava, funções e tempo em que atuou nesta função.

4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1 A ficha de inscrição deverá ser preenchida e assinada pelos candidatos nos moldes do Anexo I do presente Edital.

4.1.2 O currículo profissional deverá ser preenchido nos moldes do Anexo II deste Edital.

4.2 Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de 100 pontos.

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

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

4.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

4.6 A classificação dos candidatos será efetuada mediante da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

Título	Pontuação	Pontuação Máxima
1 – Cursos		
1. Curso na área de artesanato e informática, artesanato em grupos realizados nos últimos 5 anos (até 5 certificados no total, sendo apenas 1 de informática).	04	20
2. Cursos, jornadas, encontros ou similares referentes ao desenvolvimento humano, especificamente crianças, adolescentes, mulheres e idosos, realizados nos últimos 5 anos (até 5 certificados).	04	20
3- Experiência na Área de atuação com grupos e no atendimento a crianças, adolescentes, grupos de artesanato para mulheres e idosos, comprovados em CTPS (Carteira de Trabalho) ou declaração/atestado de Órgão competente.	05 (cinco) pontos para cada período de 06 (seis) meses	40
4 – Curso Normal ou Pedagogia	10	20

4.7 O candidato deverá ter disponibilidade de horário integral (40h).

4.8 Os trabalhos e experiência deverão ser comprovados conforme item 3.1.6.

5. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1 No prazo de 01 útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

5.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal ou em meio eletrônico.

5.3. Os recursos quanto ao resultado do certame poderão ser entregues NO MESMO LOCAL DAS INSCRIÇÕES, na data estipulada no anexo III, e deverão expor sobre os fatos, fundamentos e o pedido, devendo ser entregues à Comissão Avaliadora, e serão analisados pela comissão do Processo seletivo e julgados pelo Prefeito Municipal.

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1 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:

6.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

6.1.2 Maior idade

6.1.3 Sorteio em ato público.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

- 8.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 8.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
- 8.1.3** Apresentar atestado psicológico e médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental e estar apto em ambos;
- 8.1.4** Para o cargo de Auxiliar da Ação social será exigido Ensino médio Completo.
- 8.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- 8.1.6** Apresentar Certidão Negativa Criminal;
- 8.1.7** Apresentar certidão de bons antecedentes disciplinares emitida pela Administração Pública caso exerça ou tenha exercido cargo ou função pública;
- 8.1.8** Para a contratação, o candidato classificado não poderá ter sido condenado na demissão de cargo ou função pública do Município em Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;
- 8.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Tapera.
- 8.3** 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.
- 8.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 8.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, salvo realização de concurso público.
- 8.6** 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;
- 8.7** O candidato classificado que aceitar a vaga realizará os exames médico e psicológico que serão custeados pelo município. Caso depois da realização dos exames o candidato desista, deverá arcar com os custos dos mesmos e será desclassificado do certame;

8.8 Não ter sido reprovado em exame admissional psicológico e médico nos últimos 365 dias (1 ano), neste município;

8.9 Cópia de **Certidão de Quitação Eleitoral – site do Tribunal Regional Eleitoral (todos os candidatos)**; <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e números de telefone. Caso o Setor de Recursos Humanos entre em contato nos números de telefone indicados pelo candidato nas inscrições, e não houver retorno conforme o prazo para convocação estipulado neste Edital, será desclassificado.

9.3 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;

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

GABINETE DO PREFEITO, 09 de março de 2023.

VOLMAR HELMUT KUHN

Prefeito Municipal

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

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: _____

2.9 Telefone com whatsapp válido: _____

3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data

Assinatura do Candidato

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:				
CARGO: Auxiliar da Ação Social			INSCRIÇÃO:	
Campos preenchidos pelo candidato			Não preencher	
N°	TÍTULO DO EVENTO	N° HORAS	PONTUAÇÃO	OBS.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

Tapera, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	1 dia	15/03/2023
Análise dos currículos e Publicação do resultado preliminar	1 dia	16/03/2023
Recurso e manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia	17/03/2023
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	20/03/2023

ANEXO IV

Eu, _____, li, estou ciente e concordo com os termos do Edital 100/2023.

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO: AUXILIAR DA AÇÃO SOCIAL

NÍVEL: MEDIO

SINTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos relacionados com a Assistência Social, junto a menores, aos adolescentes e aos adultos; atendimento aos clientes; preencher fichas e relatórios; fazer visitas domiciliares para acompanhamento e verificação da situação; desenvolver atividades de grupos; realizar trabalhos artesanais; executar atividades determinadas por superiores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 40 horas semanais.