



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

### EDITAL 029/2021

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções, conforme demonstrado no quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 3961 de 13/07/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da república, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal n.º 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

Cargo	Vaga	Carga Horária	Salário
Assistente Social	1	30 horas semanais	R\$ 2.997,24

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores:

1. Rosane Gomes Schneider;
2. Aline Persch;
3. Werner André de Menezes.

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.

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

1.3.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise da documentação apresentada pelos candidatos para a Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.5** A contratação será pelo prazo determinado com término em 31/12/2020 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo ser prorrogado por igual prazo.

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

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

a) Descrição Sintética: planejar programas de bem estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução dos problemas sociais.

b) realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalhos referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; acompanhar o tratamento e a recuperação dos pacientes e auxiliar os familiares; planejar e promover relatórios sobre a situação social de escolares e de sua família; realizar triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar do estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social para seleções sócio-econômicas para a concessão de auxílios/benefícios; auxiliar no recolhimento de crianças; fazer levantamento sócio-econômico com visitas nas comunidades e executar outras tarefas correlatas.

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que 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.

**2.3** 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. 126 a 128 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

3.1 As inscrições serão recebidas na Portaria da Prefeitura Municipal, na Rua Cel. Soares de Carvalho, 558, no período compreendido entre o dia 27/07/2021 até o dia 28/07/2021 das 10 horas às 12 horas e das 13h às 16h.

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.

### **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 Documentos obrigatórios:**

1) Ficha de inscrição disponibilizada na Portaria da Prefeitura, devidamente preenchida e assinada.

2) Cópia 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).

3) Cópia da prova de quitação das obrigações militares;

4) Prova de quitação eleitoral atualizada que consta no site [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;

5) Cópia do comprovante de escolaridade;

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

- 6) Cópia do comprovante de residência;
- 7) Cópia da Carteira do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

### **4.1.2 Demais documentos:**

- a) Comprovante de tempo de serviço;
- b) Certificados de cursos afins.

## **5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1** Os critérios de avaliação da documentação totalizarão o máximo de noventa e trinta pontos.

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

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

**5.4** Para experiência em todos os cargos serão considerados os períodos comprovados:

- a) Na Carteira de Trabalho (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:
  - Capa (onde consta a foto e a assinatura do portador);
  - Da qualificação civil;
  - Do contrato de trabalho.

b) Do tempo exercido no serviço público:

1) Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:

- Nome;
- Cargo;
- Local de trabalho;
- Período trabalhado.

2) Contrato administrativo de serviço temporário com os seguintes dados:

- Nome;
- Cargo;
- Período trabalhado.

**5.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

**5.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a 500 pontos, conforme os seguintes critérios:

Item	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Pós-graduação incompleta	50	50
	Pós-graduação completa	75	75
B	Experiência por mês no cargo de inscrição	5	500
C	Curso/palestra/encontros na área (até 40 horas) realizados no ano de 2016 até a presente data.	5	100
	Curso/palestra/encontros na área (até de 100 horas) realizados no ano de 2016 até a presente data.	10	100
	Curso/palestra/encontros na área (acima de 100 horas) realizados no ano de 2016 até a presente data.	15	105
F	Residência no local da inscrição	50	50
	Residência diversa do local da inscrição (vaga)	10	10

### 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** Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

**6.1.2** Tiver obtido a maior pontuação nos cursos na área de atuação;

**6.1.3** Ter idade mais avançada.

**6.1.4** Sorteio em ato público.

**6.2** 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 Diário Oficial do Município.



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

### **7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**7.1** A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 4 dias.

**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 médico exarado pelo serviço Oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**8.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Superior completo na área de atuação;

**8.1.5** Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e xerox da Carteira de Identidade;
2. Original e xerox do CPF;
3. Original e xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. Original e xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e xerox Título de eleitor;
6. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;
7. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
8. Cópia do Comprovante de residência;
9. Original e xerox do Certificado de reservista (se homem);
10. Cópia da Carteira do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

11. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio).
- 12.01 foto 3x4;
13. Atestado Admissional a ser realizado no CAPS - Centro
14. Número do PIS/ PASEP.

**8.2** A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail.

**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 por um ano da data da publicação da Homologação do Resultado Final

**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** 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.

### **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.

**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.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

EVANDRO AGIZ HEBERLE  
PREFEITO MUNICIPAL

AIRTON LEANDRO HEBERLE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO





*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

### MODELO DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ DECLARO para os devidos fins, que não exerço outro cargo ou emprego público, não há decisão judicial em vigor por ato de improbidade que me impeça o exercício de cargo público e que não recebo proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal.

São Jeronimo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

### MODELO DECLARAÇÃO DE BENS

EU, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente na Rua

\_\_\_\_\_,  
**DECLARO para os devidos fins, que não possuo bens ou que possuo ou seguintes bens(descreve abaixo):**

São Jerônimo, \_\_\_\_ de xxxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

CPF \_\_\_\_\_