

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, torna público o presente Edital de Abertura do Processo de **SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo na função de **Assistente Social**, regido pela Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.656, de 29 de dezembro de 2009 e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.619 de 23 de agosto de 2018, sendo disciplinada pelas instruções contidas neste edital. A atuação dar-se-á no Programa Criança Feliz, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

<i>Função</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade e requisitos exigidos para a função</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Remuneração Mínima</i>
<i>Assistente Social</i>	<i>05+ CR</i>	<i>Curso Superior de Serviço Social e habilitação legal para o exercício da profissão.</i>	<i>30h</i>	<i>R\$ 2.295,85</i>

CR – Cadastro Reserva

DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições e entrega de **CURRÍCULOS COMPROVADOS (onde conste o nome, a data de nascimento, o RG e o CPF, de forma clara)** deverão ser realizadas no **Setor de Protocolo** na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na **Rua General Osório, 918** no período de **03 a 10 janeiro de 2019, no horário das 13h às 17h, nas sextas-feiras o horário será das 8h30m às 13h30m.**

O Edital também encontra-se disponível, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos, localizada no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada à Rua Gal. Osório, 918 e no site <http://server.pelotas.com.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

Atenção: A entrega do currículo deverá ser realizada pelo próprio candidato ou por procuração acompanhada da cópia do documento de identidade do candidato que assina a procuração. Poderá ser entregue apenas 01 (um) currículo, com a documentação comprobatória no momento da inscrição. Não serão aceitos, anexados ou trocados documentos após a inscrição. As folhas que compõem o currículo e os documentos que o comprovam devem estar numerados e rubricados.

DAS ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividades de nível superior de grande complexidade envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social; identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais; organizar e ministrar

cursos de treinamento social; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; realizar e interpretar pesquisas sociais; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados; organizar fichários e registros de casos investigados; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; executar outras atividades correlatas.

DA SELEÇÃO:

A seleção dar-se-á pela análise do currículo, desde que atenda o requisito de apresentação dos documentos comprobatórios e numeração das folhas que o compõem. Os currículos que não atenderem as **exigências** previstas neste Edital não serão analisados, ficando eliminados da seleção.

Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes a função de Assistente Social e cursos na área de atuação conforme segue:

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA SELEÇÃO

- a) Pós-Graduação na área de assistência social, concluída até a data de apresentação dos títulos – 20 pontos, máximo 20 pontos.
- b) Pós-Graduação na área de saúde, concluída até a data de apresentação dos títulos – 10 pontos, máximo 10 pontos.
- c) Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, na área relativa a função, concluídas até a data de apresentação dos títulos – 2 pontos por certificado, máximo 10 pontos.
- d) Experiência profissional na função de Assistente Social em Centro de Referência de Assistência Social - 10 pontos por semestre de trabalho comprovado, máximo de 50 pontos.
- e) Voluntariado na área de assistência social, 5 pontos por semestre comprovado, máximo de 10 pontos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

- a) Maior pontuação em experiência profissional na função de Assistente Social em Centro de Referência de Assistência Social.
- b) Maior pontuação em Pós-Graduação na área de assistência social.
- c) Maior pontuação em Pós-Graduação na área de saúde.

Na hipótese de ocorrer a aplicação de todos os critérios de desempate previstos acima e permanecer o empate, será observado o critério de maior idade e, ainda assim, se persistir o empate, será aplicado o seguinte e último critério: os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal ocorrido na data de publicação deste Edital, considerando a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z); b) se a

soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

DOS RECURSOS

O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar da análise dos currículos. Fica o candidato ciente de que não pode ser anexada nova documentação no requerimento do recurso.

DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial referente à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br e, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, situada na rua Gal. Osório, 918, e no *site* <http://server.pelotas.com.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

DA CONTRATAÇÃO:

Fica o candidato, que vier a ser contratado, advertido que poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, a critério do Município de Pelotas.

Ademais, o candidato classificado e convocado só poderá ser admitido se atender as seguintes exigências:

- a) Apresentar o requisito de escolaridade e registro profissional exigido para a função.
- b) Ser de nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- c) Ter idade igual ou superior a 18 anos e não ter completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 88, de 7 de março de 2015.
- d) Estar em gozo dos direitos políticos.
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- f) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.
- g) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou o patrimônio.
- h) Não ter sido demitido ou exonerado pela **MUNICÍPIO DE PELOTAS** por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei.
- i) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- j) Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela **Secretaria**

de Administração e Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

k) Apresentar toda a documentação exigida neste edital, no edital de convocação e documentos complementares que sejam necessários para a contratação.

Pelotas, 28 de dezembro de 2018.

Tavane de Moraes

Chefe do Departamento de Recursos Humanos

VISTO

Abel Abreu Dourado

Secretário de Administração e Recursos Humanos