



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 03/2021 –  
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social de Sant'Ana do Livramento/RS, situada na Rua 7 de Setembro, nº 515, Bairro Centro, comunica aos interessados a presente **Seleção Pública Simplificada** para contratação em caráter temporário e de excepcional interesse público, através de Contrato Administrativo, conforme Lei Municipal nº 7.316, de 22 de março de 2018, para preenchimento de cargo do Quadro Geral do Município atendendo a Lei nº 7.776 de 08 de outubro de 2021, abaixo indicado:

CARGO	NÚMERO VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
<b>Assistente Social</b>	02 vagas	30h	Ensino Superior	R\$ 3.980,00

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.- Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "caput", da Constituição Federal.
- 1.2.- **O Edital de abertura da Seleção Pública Simplificada**, bem como seus atos e decisões inerentes serão publicados integralmente no Diário Oficial FAMURS, no site oficial e nas suas redes sociais da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.
- 1.3.- Na ocasião da inscrição, os interessados deverão preencher o formulário e anexar cópia dos seguintes **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (em PDF, JPG ou PNG) PARA A AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS VAGAS:**
  - 1.3.1. Currículo com foto;
  - 1.3.2. Certificado de graduação de nível superior na área;
  - 1.3.3. Habilitação profissional ativa.

## 2. DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições do cargo estão descritas no ANEXO I e estão ligadas a instrumentos técnicos indissociáveis da modalidade presencial envolvendo trabalho em campo, diretamente com a população.



### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Em virtude da Pandemia de COVID – 19, as inscrições deverão ser realizadas **EXCLUSIVAMENTE** no link disponibilizado através do site da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento ([www.sdolivrimento.com.br](http://www.sdolivrimento.com.br)), no período das 00:00h do dia 05/11/2021 às 23:59h 07/11/2021.

CLIQUE NO LINK PARA FAZER A INSCRIÇÃO:

[https://docs.google.com/forms/d/1iuB43D0LSwH0YUlsqC-N46ORK\\_Uo8xsu1\\_eEB6gXy3E/edit](https://docs.google.com/forms/d/1iuB43D0LSwH0YUlsqC-N46ORK_Uo8xsu1_eEB6gXy3E/edit)

### 4. DA PONTUAÇÃO

- 4.1. Como **critério de pontuação** serão considerados os documentos incluídos no formulário em formato PDF, JPG ou PNG:
- 4.2. Certificados, diplomas NA ÁREA ESPECÍFICA, conforme item 5.
- 4.3. Comprovação de experiência (CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, declaração ou certidão de tempo de serviço emitido por órgãos públicos, instrumento de contrato de trabalho devidamente registrado em cartório com data anterior à publicação da seleção pública) e serão contabilizados apenas os tempos de serviço que atenderem as descrições das atribuições dos cargos no ANEXO I e item 5.

### 5. ETAPAS

5.1. A Seleção Pública será constituída por duas **ETAPAS (ETAPA 1 - análise de currículos e documentos e ETAPA 2 - entrevista comportamental)**, e somente serão analisadas as inscrições efetuadas no formulário com os documentos obrigatórios anexados, descritos no item 1.3 e a pontuação das etapas conforme quadro abaixo:

Especificação	Pontuação
ETAPA 1 - CERTIFICADOS E DIPLOMAS	Até 3 pontos
ETAPA 1- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Até 2 pontos
ETAPA 2- ENTREVISTA COMPORTAMENTAL	Até 5 pontos

5.2. A contagem de pontos da **ETAPA 1** fica a cargo do RH da Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social, que classificará os inscritos por ordem de pontuação, sendo contabilizadas as pontuações desta Etapa 1, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO ESPECÍFICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------------	----------------------	------------------



Certificados, diplomas de cursos de capacitação, qualificação ou extensão na área ou correlatos.	0,50 por certificado	Até 3 pontos
Certificados, diplomas, declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado na área	1,00 por certificado	
Experiência na área	0,50 por ano de trabalho	Até 2 pontos

5.2.1. O certificado ou o diploma do curso de Graduação na área de Assistência Social habilita o candidato ao cargo, porém não figurará para fins de pontuação.

5.3. **A ETAPA 2** será composta por entrevista comportamental com os 10 primeiros classificados na ETAPA 1 (seguindo os critérios de desempate, quando houver empate). A entrevista terá uma pontuação máxima de 5 pontos, conforme critérios estabelecidos de acordo com a descrição da função por profissionais do setor de RH da SMAIS.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 24h após a publicação do resultado preliminar para o e-mail **vagasassistenciaisocial@gmail.com**, e serão considerados apenas os recursos que contiverem no corpo do e-mail os dados de identificação do candidato, a justificativa e fundamentação do pedido de recurso. Quanto ao assunto (título do e-mail) deverá atender o padrão **“cargo – nome do candidato”**

## 7. DA LISTA PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL:

7.1. A lista preliminar resultante da Etapa 1, classificados para a ETAPA 2, será publicada até 10 (dez) dias úteis após a finalização do período de inscrições.

7.2. O prazo para interposição de recursos dessa lista, será de 24h, após a publicação da lista preliminar.

7.3. A lista oficial dos classificados para a entrevista ETAPA 2, bem como data, horário e local será publicada até 5 dias úteis após findar o prazo de 24h para interposição de recursos.

7.4. A lista dos classificados para as vagas, será publicada até dia 30/11/2021

7.5. Quanto aos critérios de desempate, serão considerados: O candidato de maior idade, permanecendo o empate será realizado sorteio com data e local a ser definido e divulgado, fazendo-se necessário o sorteio.

## 8. DA CONTRATAÇÃO



- 8.1. A contratação dar-se-á conforme a ordem de classificação final a ser publicada, e conforme a necessidade de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social à critério da Administração;
- 8.2. A duração do Contrato Administrativo será pelo prazo que a lei autorizadora da contratação estabelecer, ficando o candidato contratado ciente de que o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, a critério da Administração;
- 8.3. O candidato selecionado, quando convocado para a efetivação de sua contratação, só poderá ser admitido se atender ao disposto nesta Seleção Pública, bem como, se apresentar outra documentação complementar obrigatória a ser informada;
- 8.4. O candidato fica ciente de que é de sua inteira responsabilidade manter atualizados seu telefone de contato e seu e-mail, para possibilitar sua convocação.
- 8.5. Não sendo possível o contato com o candidato pelos telefones disponibilizados pelo mesmo quando de sua inscrição, bem como através de e-mail, no prazo de 3 dias úteis, será feita publicação no diário oficial dos Municípios – FAMURS. Se dentro do prazo de 5 dias úteis da publicação não houver manifestação por parte do candidato, este será automaticamente eliminado desta Seleção Pública, sem outra possibilidade de contratação por esta Seleção Pública.

## **ANEXO I**

### **ESPECIFICAÇÃO DO CARGO**

Categoria funcional: Assistente Social, em geral

Atribuições:

A) Descrição Sintética: Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

B) Descrição Analítica: Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no seu conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; Promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se de análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; Colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interfere no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Organiza e executa programas de serviços social em



empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa; Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica; Dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; Assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir sua reintegração na sociedade; Articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.

Condições de trabalho:

- A) 30 horas semanais;
- B) Atender a convocações extraordinárias quando necessário.

Santana do livramento, 03 de novembro 2021.

**Maria Umbelina Drekenner dos Santos**

Secretária de Assistência Social