



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

## EDITAL N.º 16 DE 21 DE JULHO DE 2015.

### **Editais de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Assistente Social.**

O Prefeito Municipal de Santo Ângelo-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, amparado na Lei Municipal nº 3.978, de 30 de junho de 2015 em número de **01 Assistente Social**, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretária de Assistência Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no artigo 37 inc. IX da Constituição Federal e Lei Municipal n.º 1.256/90, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 3 servidores, designada através da **Portaria n.º 98/SG/2015**.
- 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 Federal.
- 1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no jornal que exerce as publicações oficiais do município, no mínimo 5 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Santo Ângelo e em meio eletrônico no sítio [www.santoangelo.rs.gov.br](http://www.santoangelo.rs.gov.br).
- 1.5 O processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para esse fim.
  - 1.5.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.
  - 1.5.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.6 A contratação do referido cargo será realizada através de contrato administrativo com validade de 12(doze) meses.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

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

### CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

- a) **Descrição Sintética:** Planejar e executar programas ou atividades no campo de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;
- b) **Descrição Analítica:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes e dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para concessão de bolsa de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as ditadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2 A carga horária semanal do ASSISTENTE SOCIAL será de 30 horas semanais e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado conforme quadro abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

Assistente Social	7,38 PRM
-------------------	----------

2.3.1 Além do vencimento o contrato fará jus às seguintes vantagens funcionais: I Bônus alimentação; II Inscrição no RGPS- Regime Geral da Previdência Social; III Gratificação Natalina proporcional e férias proporcionais ao término do contrato; IV Repouso semanal remunerado; V Insalubridade (conforme laudo técnico pericial); VI Vale - transporte; VII Adicional Noturno; VIII Serviço extraordinário.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos no Regime Jurídico Estatutário (Lei 1.256/90), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por membro da Comissão, junto à sede do Município, sito à Rua Antunes Ribas, 1001, Centro Administrativo José Alcebíades de Oliveira, no período compreendido entre às 08h30min até as 11h30min pela manhã e das 13h30min às 16h00min pela tarde, do dia 22 ao dia 28 do mês de julho de 2015.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 A inscrição será presencial ou mediante procuração outorgada pelo interessado.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas edital.

3.3 Não será cobrado taxa de inscrição.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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 Ficha de inscrição disponibilizada no sítio [www.santoangelo.rs.gov.br](http://www.santoangelo.rs.gov.br), e no anexo III desse Edital, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento oficial de identidade 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 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, Apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas definidas no presente edital.

## **6. PROVAS OBJETIVAS**

**6.1 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, 10 questões de Língua Portuguesa e 20 questões envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.**

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo I do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos cinco (5) pontos, de modo que a prova totalizará cento e cinquenta (150) pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será obtida pelo somatório dos pontos das questões acertadas.

6.3 Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas contereão uma parte exclusiva para a identificação do candidato e marcação das respostas, sendo as demais partes do corpo da prova destinada às questões.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

## **7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 08 do mês de agosto de 2015, nas dependências da Escola Municipal Margarida Pardelhas, sito a Rua do Arvoredo, 658, no Bairro Hortência com início as 08h30min e término às 11h30min.**

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato seja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para o início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, local de prova, sala e assinatura nos campos próprios na primeira folha da prova. A primeira folha será recolhida para identificação do candidato, sendo a parte restante da prova identificada exclusivamente pelo numeral da inscrição do candidato.

7.5 Os cadernos das provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

**7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral da inscrição.**

7.6 O candidato que se retirar do local da prova não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um Fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, MPs, agenda eletrônica, note book, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado "auto da apreensão de prova e exclusão do candidato" fazendo-o constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou Fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista de assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## **8. CORREÇÃO DO GABARITO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção dos gabaritos.

8.2 A correção se dará mediante análise do gabarito assinalado.

8.3 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8.4 Serão eliminados do certame os candidatos que não auferirem no mínimo 50% de acertos nas provas.**

## **9. RECURSOS**

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

10.1 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:

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

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 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 qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

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

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologando 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.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à 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:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.4 Ter nível de escolaridade superior concluído em curso autorizado pelo MEC, na área de SERVIÇO SOCIAL e o respectivo registro no Conselho da Profissão;

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.3 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.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano sem prorrogação.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para a contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista havendo ainda necessidade de contratação para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 Havendo necessidade de ordem organizacional ou técnica, os prazos e locais definidos nesse edital poderão ser alterados com a devida publicação, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as alterações através do sitio [www.santoangelo.rs.gov.br](http://www.santoangelo.rs.gov.br).

13.5 As vagas destinadas a deficientes obedecerão à legislação própria.

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

Santo Ângelo-RS, 21 de julho de 2015.

---

Luiz Ghellar  
Secretário de Administração

---

Luiz Valdir Andres  
Prefeito





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo  
ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Conhecimentos Comuns:**

1. Língua Portuguesa: Gramática Oficial da Língua Portuguesa do Brasil (Não será usado o novo acordo ortográfico) aplicada ao Ensino Médio.

**Assistente Social:**

**Conhecimento Específico/Referencias Bibliográficas:**

Código de Ética Profissional do Assistente Social, 1993;  
LEI N.º 8.662, 07/06/1993 - dispõe sobre a profissão de Assistente Social, disponíveis no site: <http://www.cfess.org.br/legislacao.php>;

Lei Maria da Penha Lei 11.340/06 e atualizações;

Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações;

Lei 8.742/1993, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei n.º 12.435/2011;

Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004);

Norma Operacional Básica – NOB/SUAS;

IAMAMOTO, M. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998;

BONETTI, DilseaAldeodata Serviço Social e Ética: convite a uma nova práxis. 9ª ed. São Paulo: Cortez, 2008;

CFESS. Atribuições privativas do/a assistente social em questão. Brasília: CFESS, 2012. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/arquivos/atribuicoes2012-completo.pdf> . Acesso em dez.2013;



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
<b>Abertura das Inscrições</b>	<b>5 dias</b>	<b>22 a 28/07/15</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	29/07/15
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	30/07/15
Manifestação da Comissão na reconsideração; Julgamento do Recurso pelo Prefeito		
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	31/07/15
<b>Aplicação das Provas</b>	<b>1 dia</b>	<b>8/08/15</b>
Correção das Provas	1 dia	10/08/15
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	11/08/15
Recurso	1 dia	12/08/15
Manifestação da Comissão na reconsideração; Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia	13/08/15
Homologação do resultado final	1 dia	14/08/15
Total	14 dias	



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO III  
FICHA DE INSCRIÇÃO

**Dados Pessoais:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ n.º: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone (Residencial): \_\_\_\_\_ Telefone (Celular): \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

**Dados Gerais:**

RG: \_\_\_\_\_ Órgão. Exp.: \_\_\_\_\_ Data Exp.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Possui deficiência: Sim ( ) Não ( )  
Qual? \_\_\_\_\_

**Cargo Pretendido:**

( ) Assistente Social

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato