

Lei nº 2.878, de 28 de agosto de 2018 - Autoriza contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de um(a) Orientador Social

28/08/2018 | [Leis](#)

Jerônimo Jaskulski, Prefeito de Guarani das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu, sanciono a seguinte, **LEI**:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a contratar em caráter excepcional e de interesse público 01(um) Orientador Social, 40 (quarenta) horas semanais, para realizar e planejar atividades para a execução dos projetos e programas e/ou cumprimento de convênios e programas de Governo das esferas municipais, estaduais e federais; Desenvolver e executar atividades que favoreçam a autoestima, socialização, integração social, direitos e deveres, exercício da cidadania, reforço escolar e fortalecimento de vínculos familiares; Executar trabalhos de cuidado à criança e ao adolescente, na área da saúde, alimentação, higiene, vestuário e afins, bem como realizar atividades que promovam o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando ações da família e da comunidade; Registrar a frequência e manter atualizada a ficha cadastral de cada criança ou adolescente, bem como qualquer ocorrência que possa incidir, avaliando o desempenho e informando, quando for o caso, a necessidade de acompanhamento individual e familiar; Participar, juntamente com a equipe técnica de referência, reuniões com as famílias, para as quais for convidado, para participar de reuniões sistemáticas com técnico de referencia e de capacitação; Informar o andamento das atividades a equipe técnica pelos programas, por 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por igual período.

Art. 2º- As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

03.06.08.244.0042.2.069 - Manutenção do Programa do SCVF - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo.

3.1.90.04. - Contratação por tempo determinado.

Art. 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarani das Missões, 28 de agosto de 2018.

JERÔNIMO JASKULSKI

Prefeito

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

VILMAR PERSON

Secretário da Administração

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA LEI N° 2.878/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, de um(a) Orientador(a) Social.

O Prefeito Municipal de Guarani das Missões, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **em número de 01 (um)**, por prazo determinado, para desempenhar funções de Orientador(a) Social para exercer suas funções junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 2.878/2018, de 28 de agosto de 2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, 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 três servidores, designados através da Portaria n° 1117/2018.

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 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 205, da Lei nº 2.221/2007, de 02 de abril de 2007.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 180 dias, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades: Realizar e planejar atividades para a execução dos projetos e programas e/ou cumprimento de convênios e programas de Governo das esferas municipais, estaduais e federais; Desenvolver e executar atividades que favoreçam a autoestima, socialização, integração social, direitos e deveres, exercício da cidadania, reforço escolar e fortalecimento de vínculos familiares; Executar trabalhos de cuidado à criança e ao adolescente, na área da saúde, alimentação, higiene, vestuário e afins, bem como realizar atividades que promovam o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando ações da família e da comunidade; Registrar a frequência e manter atualizada a ficha cadastral de cada criança ou adolescente, bem como qualquer ocorrência que possa incidir, avaliando o desempenho e informando, quando for o caso, a necessidade de acompanhamento individual e familiar; Participar, juntamente com a equipe técnica de referência, reuniões com as famílias, para as quais for convidado, para participar de reuniões sistemáticas com técnico de referência e de capacitação; Informar o andamento das atividades a equipe técnica pelos programas,

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas 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 em lei, correspondente ao padrão 07 (sete) classe "A", nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale alimentação e outros previstos em lei.

2.3.2 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. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

1. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal, junto à sede do Município, sito à Rua Boa Vista, 265, Centro, no período compreendido entre às 08h09min às 11h30min e 13h30min às 16h45min do dia 03 de setembro de 2018 até o dia 17 de setembro de 2018.

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 Idade mínima de 18 anos.

4.2 Habilitação: Nível médio completo e licenciatura em pedagogia, serviço social, ou psicologia (formação completa ou comprovação de curso em andamento, no mínimo de quatro semestres) e, capacitação específica para o desenvolvimento das atividades, com duração mínima de 30 horas, a ser desenvolvida pelo CRAS/CREAS, de Guarani das Missões (**Grifo:** esta capacitação será dada somente ao candidato selecionado no presente certame).

4.3 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:

4.3.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pelo Departamento de Pessoal, devidamente preenchida e assinada.

4.3.2 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).

4.3.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.3.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.4 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelo Departamento de Pessoal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

1. 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, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

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.

5.2.3 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.

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

1. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

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

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

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 O presente Processo Seletivo será realizado mediante Prova de Títulos, através de pontuação de títulos apresentados relacionados com as atribuições do cargo quais sejam: Nível médio completo e licenciatura em pedagogia, serviço social, ou psicologia (formação completa ou comprovação de curso em andamento, no mínimo de quatro semestres) Cursos de Capacitação e tempo de serviço, conforme tabela abaixo:

TITULAÇÃO	VALOR A SER ATRIBUÍDO/ TÍTULO
Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Doutorado) na área, conforme as atribuições do cargo(4.2).	20
Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado) na área conforme as atribuições do cargo(4.2).	17
Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área conforme as atribuições do cargo(4.2).	10
Formação específica em nível superior completo, conforme as atribuições do cargo(4.2).	10
Formação em andamento específica em nível superior, de graduação acima do 4 ° (quarto) semestre (01 pontos por semestre, concluído), na área conforme as atribuições do cargo(4.2).	01
Cursos de capacitação na área conforme as atribuições do cargo(4.2).- Acima de 40 horas, até o limite de 10 títulos (no máximo 2).	9
Cursos de capacitação na área de atendimento especializado na área conforme as atribuições do cargo(4.2).- Com no mínimo 08 horas e no máximo 40 horas, até o limite de 10 títulos.	4
(máximo de 02 cursos)	

1. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos, sendo que será feita a classificação dos candidatos em conformidade com a pontuação na ordem decrescente.

7.2 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.

1. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 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.

1. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 tiver apresentado Graduação com Nível Superior Completo ou maior número de semestres de graduação concluído.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

1. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 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.

1. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 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:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Atender os requisitos do item 4 deste Edital.

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

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

11.3 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.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 180 dias prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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.

11.7 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.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

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

Guarani das Missões, 28 de agosto de 2018.

Jerônimo Jaskulski

Prefeito

ANEXO I

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: _____

1. 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:

1. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

1. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão:

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão:

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão:

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão:

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão:

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão:

Carga horária: _____

1. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: (Se necessário usar o verso)

Local e Data.

Assinatura do Candidato