

ERRATA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 04/2021, ONDE LÊ-SE ITEM 5, LEIA-SE ITEM 1.5.

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 7.7969 de 07 de dezembro de 2021, com prazo determinado de 180 dias renovável por igual período a critério da administração como abaixo indicado:

CARGO	NÚMERO VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
ANALISTA DE MUNICIPAL (de administração)	1	30	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.980,29
ESCRITURÁRIO	1	30	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.810,83
PSICÓLOGO	1	30	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.980,29

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "caput", da Constituição Federal.
- 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.
- As vagas publicadas neste edital são para composição do corpo técnico da SMAIS e Programa Acessuas Trabalho, a critério da Administração;
- 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:

- Currículo;
- Certificado de graduação de nível superior na área;
- Habilitação profissional ativa.

1.2 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.

1.3 DAS INSCRIÇÕES

Em virtude da Pandemia de COVID – 19, as inscrições deverão ser realizadas **EXCLUSIVAMENTE no link que será disponibilizado através do site da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento www.sdolivramento.com.br** e redes sociais, no período das 00:00h do dia 03/01/2022 às 23:59h 05/01/2021. EM CARÁTER DE URGÊNCIA

1.4 DA PONTUAÇÃO

Como critério de pontuação serão considerados os documentos incluídos no formulário em formato PDF,

JPG ou PNG:

- Certificados, diplomas NA ÁREA ESPECÍFICA, conforme item 1.5.
- 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 quadro descritivo de pontuação.

1.5 ETAPAS

A Seleção Pública será constituída por duas ETAPAS (ETAPA 1 - análise de currículos e pontuação de documentos e ETAPA 2 – entrevista comportamental), e somente serão analisadas as inscrições efetuadas no formulário com os documentos obrigatórios anexados, descritos no item 1 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

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	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CERTIFICADOS E DIPLOMAS (capacitação, extensão ou qualificação)	0,50 por certificado	Até 3 pontos
CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE OUTRA GRADUAÇÃO(na área) ou pós-graduação(na área)	1,00 por certificado	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	0,50 por ano de trabalho	Até 2 pontos

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.

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.

1.6 DOS RECURSOS

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”

1.7 DA LISTA PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL:

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.

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

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.

A lista dos classificados para as vagas, será publicada até dia 30/01/2022

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.

1.8 DA CONTRATAÇÃO

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;

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;

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;

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.

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.

Maria Umbelina Drekenner dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL – ANALISTA MUNICIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTO – 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Atuar dentro da sua área de concentração/atuação em todos os projetos, programas, ações, serviços, expedientes e demais atividades necessárias ao Poder Público Municipal; firmar documentos técnicos ou de responsabilidade técnica; atender pessoalmente ao público em geral.
- b) Descrição Analítica: Atuar dentro da sua área de concentração/atuação em todos os projetos, programas, ações, serviços, expedientes e demais atividades necessárias ao Poder Público Municipal; firmar documentos técnicos ou de responsabilidade técnica; dar pareceres técnicos de sua área; elaborar planos, projetos, ações, documentos de expedientes, etc.; atender pessoalmente ao público e aos contribuintes em geral; prestar assessoramento técnico ao Município e aos contribuintes dentro de sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e coordenar ou colaborar com equipes; realizar cálculos, levantamentos, registros, arquivos e outros procedimentos correlacionados ao seu setor ou área de trabalho; desenvolver novas tecnologias e ferramentas de gestão pública; atuar em Comissões e Conselhos para os quais for designado; organizar, participar ou colaborar com eventos; manifestar-se em processos administrativos ou judiciais, dentro de sua área; realizar ações articuladas com as demais áreas do conhecimento ou setores do serviço público visando a qualificação dos processos de trabalho e da gestão municipal; realizar toda e qualquer atividade relacionada à sua área de concentração e formação; conduzir veículos oficiais em serviço; responsabilizar-se em todas as instâncias por manifestações e instruções técnicas; lavrar laudos, autos ou outros documentos que digam respeito à sua área de trabalho; elaborar projetos de lei, planos de negócios, planejamentos etc.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: 30 horas semanais.
- b) Especial: Uso de uniforme. O cargo poderá exigir atividades externas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior em uma das seguintes áreas de concentração, conforme número de vagas: Direito; Ciências Jurídicas; Administração; Administração Pública; Administração de Empresas; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Economia; Análise de Sistemas; Ciências da Computação; Informática; Sistemas de Informação; Relações Internacionais; Turismo; Jornalismo; Comunicação Social; Relações Públicas; Desenvolvimento Rural e Gestão Agroindustrial.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão – Registro regular no respectivo Conselho.
- c) Carteira Nacional de Habilitação: Possuir CNH válida e regular, categoria B ou acima.

CATEGORIA FUNCIONAL: ESCRITURÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando as legislações pertinentes aos serviços e servidores municipais.
- b) Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes e assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Entre 18 e 45.
- b) Instrução: Ensino médio completo.

ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Promover sessões de estudo integradas aos vários segmentos escolares, resgatando a autoestima das equipes gestoras, professores, pais e alunos; planejar, coordenar e executar os serviços na área educacional, analisando dificuldades e promovendo a recuperação dos alunos, a fim de contribuir para a melhoria da qualidade de ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental das Escolas Públicas Municipais, procurando com seu serviço reduzir a evasão e o índice de repetência.
- b) Descrição Analítica: Prestar serviços inerentes à função, aos alunos da educação infantil e ensino fundamental das escolas municipais; coletar dados através de entrevistas com aluno, familiares e professores; realizar avaliação psicológica (triagem), para detectar distúrbios emocionais e/ou de aprendizagem; realizar sessões individuais para atendimento a cada aluno; propor atividades lúdicas como forma de estimular a criança a expressar-se; orientar pais e professores; promover palestras com a comunidade escolar; realizar dinâmicas de grupo com crianças encaminhadas para comprar o comportamento demonstrado individualmente em situações de convívio coletivo; promover a inserção da criança ao meio familiar e escolar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas.
- b) Especial: Atender a convocação extraordinárias quando necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Preencher os requisitos do Art. 7º da Lei 2.620/90
- b) Instrução: 3º Grau Completo em Psicologia
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.