

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO”

**EDITAL Nº 021/2024, DE INTEIRO TEOR, DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO, CNPJ nº 19.471.503/0001-73, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado que objetiva selecionar candidatos aos empregos públicos de **01 (um) vagas de Assistente Social**. A admissão se dará conforme a demanda, e a contratação será temporária, pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por igual ou menor período, sob o regime da C.L.T., conforme Resolução nº 007/2024, de 08 de novembro de 2024.

O processo seletivo simplificado será regido pelas normas estabelecidas em Edital, cujo inteiro teor estará disponível junto à página oficial do Município de Frederico Westphalen, no site www.fredericowestphalen-rs.com.br, no mural da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, nas dependências do Lar de Acolhimento São Francisco, além de ser publicado em jornal de circulação.

1 Disposições preliminares

- 1.1 O processo seletivo simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três colaboradores designados por ato do Presidente através da Portaria nº 008/2024, de 08 de novembro de 2024.
- 1.2 Durante toda a realização do processo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.
- 1.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no site oficial do município no endereço eletrônico oficial: www.fredericowestphalen-rs.com.br/editais
- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente processo seletivo simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, no site do município e nas dependências do Lar de Acolhimento São Francisco.
- 1.5 Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 1.6 O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos, por meio do qual serão considerados os aspectos comportamentais, experiência profissional, e qualificação.
- 1.7 A contratação será pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovada por menor ou igual período e se regerá pelo Regime Celetista.

2 Especificações das funções temporárias

Nº de vagas	Denominação	Carga Semanal	Horária	Escolaridade	Remuneração
01 (uma)	Assistente Social	30 horas		Ensino Superior Completo e Registro no Respetivo Conselho Regional de Classe	R\$ 4.634,03

3 Das atribuições, carga horária e condições de trabalho

3.1 Atribuições: Responder pela permanente qualificação e especialização da Casa de Acolhimento; elaborar junto com a equipe técnica do município de origem da criança e/ou adolescente o Plano Individual de Atendimento - PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores da Casa de Acolhimento; participar da permanente avaliação da Casa de Acolhimento com proposição de alternativas para a superação das dificuldades; prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político Pedagógico do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores residentes, monitores cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, as intervenções necessárias junto as crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com o profissional de psicologia, as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os(as) cuidadores residentes e monitores cuidadores o processo de aproximação e reconstrução do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; elaborar Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; executar tarefas afins que lhe forem determinada pela direção.

3.2 CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 30 horas, em regime de escala e revezamento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo e Registro no Respetivo Conselho Regional de Classe.

4 Inscrições

4.1 Período de inscrições: **12 de novembro a 19 de novembro** nos horários das 8h às 12h e das 13h às 17h.

4.2 Local das inscrições: junto a sede da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, Rua José Cañellas, 258, Centro.

4.3 As inscrições dos candidatos implicarão no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 As inscrições serão gratuitas.

5 Condições para a inscrição

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários indicados no item 4, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, apresentando, em ambos os casos, a seguinte documentação:

- 5.1.1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (Anexo I)
- 5.1.2 Currículo Pessoal com comprovação (Anexo II)
- 5.1.3 Cópia dos seguintes documentos:
 - 5.1.3.1 Identidade que mereça fé pública.
 - 5.1.3.2 Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - 5.1.3.3 Comprovante de inscrição no CPF.
 - 5.1.3.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
 - 5.1.3.5 Comprovante de Escolaridade;
 - 5.1.3.6 Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais.

6 Homologação das inscrições

- 6.1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de 1 dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 6.2 Os candidatos que não tiveram 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 irressignação.
- 6.3 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.
- 6.4 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente do Consórcio para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
- 6.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E ANÁLISE CURRICULAR

- 7.1 O currículo pessoal com comprovação deverá ser entregue no ato da inscrição nos moldes do documento constante do Anexo II deste Edital.
- 7.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.
- 7.3 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 7.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Certificado de Pós-Graduação Stricto Sensu (Curso de Mestrado, Doutorado ou PhD) na área de atuação ou nas áreas de Psicologia ou Direito	10 pontos	10 pontos
Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu (Curso de Especialização) na área de atuação ou nas áreas de Psicologia ou Direito	10 pontos	10 pontos
Experiência no exercício da função de Assistente Social, em específico no serviço de acolhimento de criança e adolescente , comprovado através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração do contratante, prestado de forma direta ao setor público ou privado.	05 pontos a cada 01ano de exercício comprovados	30 pontos
Experiência no exercício da função de Assistente Social, em específico na	05 pontos a	25 pontos

política de Assistência Social dentro dos níveis de proteção social básica e especial de média e alta complexidade , comprovado através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração do contratante, prestado de forma direta ao setor público ou privado..	cada 01 ano de exercício comprovados	
Experiência no exercício da função de Assistente Social, na área da Educação, Saúde ou outras, comprovado através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração do contratante, prestado de forma direta ao setor público ou privado.	05 pontos a cada 01 ano de exercício comprovados	25 pontos

8 Divulgação do resultado preliminar

8.1 No prazo de até 05 dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

8.2 O resultado preliminar será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, em meio eletrônico, e nas dependências do Lar São Francisco abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

8.2 O resultado preliminar será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, em meio eletrônico, e nas dependências do Lar São Francisco abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

9 Recursos

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

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

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

9.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao presidente deste consórcio para julgamento, no prazo de até 01 dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, através de Edital de aviso de sorteio em ato público.

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

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o processo seletivo simplificado ao Presidente do Consórcio para homologação, no prazo de até 05 dias.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

12 Condições para a contratação temporária

12.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Presidente do Consórcio, serão convocados os candidatos, na ordem de classificação, para, no prazo de 05 dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração do Consórcio, 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, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função.
- 12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas.
- 12.2 A convocação do(a)s candidato(a)s classificados será realizada por meio de contato telefônico, e/ou através de e-mail.
- 12.3 Não comparecendo o(s) candidato(s) convocado(s), ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

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 As contratações que virem a ser necessárias para atendimento da demanda deste Consórcio, das funções previstas por este edital, deverão seguir a ordem classificatória deste processo.
- 13.4 Este processo seletivo simplificado terá a validade de 1 ano, podendo ser renovado por igual período, através de ato do Presidente, a contar da data de sua homologação final.
- 13.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Frederico Westphalen, 11 de novembro de 2024.

JOSÉ ALBERTO PANOSSO
Presidente

Registre-se e Publique-se

Elenice Susana Baerle Ferraz

Secretária Executiva

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO” /RS.

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 021/2024

FUNÇÃO DESEJADA: _____

Nome do(a) candidato(a):

Endereço:

Cidade:

Telefone:

RG (identidade):

C.P.F.:

Documentos anexos: ☐ RG ☐ C.P.F ☐ Certificado Militar ☐ Título de Eleitor

☐ Comprovante de Escolaridade ☐ Procuração ☐ Quitação Eleitoral

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 016/2024 do Consórcio Intermunicipal “Lar de Acolhimento São Francisco”, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Frederico Westphalen, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato (a)

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO”
INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 021/2024

Nome do(a) candidato (a): _____ RG: _____

Função: _____

Data desta inscrição: ____/____/2024.

Visto do servidor público designado

(este comprovante de inscrição deverá ficar em poder do(a) candidato(a))

ANEXO II

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO”

EDITAL Nº 021/2024

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Município onde nasceu: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Estado civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de identidade: _____

C.P.F.: _____

Número do Título de eleitor: _____ Zona: ____ Seção: ____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço da residência: _____

Telefone residencial e/ou celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. FORMAÇÃO

Ensino fundamental (1º grau): ano de conclusão: _____

Ensino médio (2º grau): ano de conclusão: _____

Ensino superior (faculdade) – nome do curso e ano de conclusão: _____

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES:

Empresa: _____

Função: _____

Período: _____

Empresa: _____

Função: _____

Período: _____

Empresa: _____

Função: _____

Período: _____

Empresa: _____

Função: _____

Período: _____

Empresa: _____
Função: _____
Período: _____

6. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

Frederico Westphalen, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)