



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
*Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017**

**Contratação por prazo determinado para a função de Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS.**

**EDITAL Nº. 01/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS, no uso de suas atribuições, visando cadastro reserva(CR), para desempenhar funções de COORDENADOR DO CRAS, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou outras repartições, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Arts. 231 a 233 da Lei Municipal nº 923/2007, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 018/2013.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 068/2017.

**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 mural 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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal([www.silveiramartins.rs.gov.br](http://www.silveiramartins.rs.gov.br)).

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

**1.6** A contratação ocorrerá conforme Lei autorizativa específica;



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

---

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades na área de Assistência Social, conforme atribuições definidas na Lei Municipal 904/07 (anexo IV deste edital).

**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 inicial referente ao Padrão VII – Classe A - fixado em R\$ 1.996,32 (Um mil novecentos e noventa e seis Reais e trinta e dois centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** 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 no Regime Jurídico, Lei Municipal nº 923/2007, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal (sede), sito na Rua 21 de Abril nº 163, Silveira Martins/RS, no período de 08 a 14 de fevereiro de 2017, das 08:00h às 11h30min e das 13:00h às 16:30h.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou condicionais.

**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** 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:



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

---

**4.1.1** Ficha de inscrição conforme Anexo I deste edital, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada 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; 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;

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

**4.2** Curso Superior Completo na área de Pedagogia, Assistência Social ou Psicologia.

**4.3** 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.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal na internet([www.silveiramartins.rs.gov.br](http://www.silveiramartins.rs.gov.br)), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão conforme Anexo III deste edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem 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.

**5.2.2** 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.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

---

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

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

**6.4** Somente serão considerados comprovantes de experiência profissional e cursos na área de atuação da função exigida para o cargo de COORDENADOR DO CRAS(anexo IV), serão considerados os diplomas e certificados registrados perante o Ministério da Educação e emitidos por instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, comprovante de experiência profissional expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, carteira de trabalho, atestado, declaração, contrato de trabalho ou certidão, todos devidamente assinados e carimbados pelo órgão ou empresa responsável, e outros documentos afins que comprovem tempo de serviço na área especificada, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	10
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	30
Cursos especializados na área de atuação da função, totalizando o mínimo de 100 horas(somatório)	05	20
Até 2 anos de experiência na área requerida	5	5
Mais de 2 anos e até 5 anos de experiência na área requerida	15	15
Mais de 5 anos de experiência na área requerida	20	20

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de até três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial do Município na



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

---

internet, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. 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.

## **9. 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** Primeiramente a idade mais avançada e mantendo empate será feito o 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.

## **10. 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

---

### **11. 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** O gozo de direitos políticos;

**11.1.3** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.2.4** A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

**11.1.6** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, com Registro no órgão fiscalizador da profissão, atendidas as demais condições exigidas em Lei para o exercício da função.

**11.1.7** Apresentar declaração de bens e rendas.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural 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 decrescente.

**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 dois anos, 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
*Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*

---

## **12. 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.

Silveira Martins, 01 de fevereiro de 2017.

FERNANDO LUIZ CORDERO  
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

MÁRIO SÉRGIO GOMES,  
Sec. de Administração



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
*Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*

---

**ANEXO I**

FICHA DE INSCRIÇÃO

**FUNÇÃO DE COORDENADOR DO CRAS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. 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: \_\_\_\_\_

Silveira Martins, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2017.

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



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
*Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*

---

**ANEXO II**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE COORDENADOR DO CRAS**

CANDIDATO:

**1. ESCOLARIDADE**

**1.1 GRADUAÇÃO**

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**1.2 PÓS-GRADUAÇÃO**

**1.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**1.2.2 MESTRADO**

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**1.2.3 DOUTORADO**

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**1.2.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
*Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*

---

**2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO**

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: \_\_\_\_\_

**3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Instituição: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
*Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*

---

Tempo total: \_\_\_\_\_ Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Função exercida: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Tempo total: \_\_\_\_\_ Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Função exercida: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Tempo total: \_\_\_\_\_ Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Função exercida: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

#### **4. ESTÁGIOS**

Instituição: \_\_\_\_\_

Tempo total: \_\_\_\_\_ Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Função exercida: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Tempo total: \_\_\_\_\_ Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Função exercida: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Local e Data.

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





Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
*Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*

---

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES FUNÇÃO DE COORDENADOR DO CRAS**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Articular e coordenar as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica e organização das ações ofertadas pelo Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, bem como atuar como articulador e coordenador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços sócio-educativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários e efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e realização de atividades internas ou externas fora do horário normal.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
*Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*

---

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2017**

<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	08 a 14/02/17
Publicação dos Inscritos	15/02/2017
Recurso da não homologação das inscrições	16/02/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	17/02/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	17/02/2017
Publicação da relação final de inscritos	20/02/2017
Análise dos currículos / critério de desempate	21/02/2017
Publicação do resultado preliminar	21/02/2017
Recurso	22/02/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	23/02/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	23/02/2017
Publicação da relação final de aprovados	24/02/2017



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Silveira Martins**  
*Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*

---