



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO**

**EDITAL 01/2015**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo Simplificado para a seleção e futura contratação temporária/emergencial de 01 (um) servidor para o cargo de motorista, 02 (dois) servidores para o cargo de Escriurário, 02 (dois) servidores para o cargo de Assistente Social e 01 (um) servidor para o cargo de Psicólogo, conforme atribuições, condições de trabalho e demais requisitos regulamentados pela Lei Municipal 7.088/09.

1. Os candidatos interessados deverão realizar a inscrição no período de 03 a 07 (três a sete) de agosto de 2015, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Bernardo Paz nº 244, Centro, Carazinho, no horário das 9 horas às 11h30min e das 14 horas às 17 horas.

2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá unicamente em análise dos currículos.

3. Os candidatos as vagas de **MOTORISTA** deverão apresentar no momento da inscrição:

- Histórico Escolar (cópia autenticada em cartório), comprovando a escolaridade mínima de Ensino Fundamental 4º série ou equivalente;
- Certidão negativa de infrações no trânsito, nos últimos doze meses (original);
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria A-D (cópia autenticada em cartório);
- Curriculum Vitae;
- 01 (uma) foto 3x4.

4. Serão critérios de seleção para análise e pontuação para o cargo de **MOTORISTA** e devem ser entregues no ato da inscrição, se o candidato possuir:

- Ensino Fundamental Completo (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Ensino Médio Completo (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Experiência comprovada na função, através da apresentação de cópia autenticada em cartório dos contratos de trabalho contidos na Carteira de Trabalho, e documento comprobatório da empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, expedidos através de declaração do responsável com firma reconhecida em cartório, ambos com no mínimo 01 ano.

5. Os candidatos as vagas de **ESCRITURÁRIO** deverão apresentar no momento da inscrição:

- Histórico Escolar (cópia autenticada em cartório), comprovando a escolaridade mínima de Ensino Médio completo ou equivalente;
- Curriculum Vitae;
- 01 (uma) foto 3x4.

6. Serão critérios de seleção para análise e pontuação do cargo de **ESCRITURÁRIO** e devem ser entregues no ato da inscrição, se o candidato possuir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO**

- Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Recursos Humanos (Tecnólogo) (cópia do documentos comprobatório autenticada em cartório);
- Cursando Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Recursos Humanos (Tecnólogo) (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Curso de Informática de no mínimo 200 horas (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Experiência comprovada na função, através da apresentação de cópia autenticada em cartório dos contratos de trabalho contidos na Carteira de Trabalho, e documento comprobatório da empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, expedidos através de declaração do responsável com firma reconhecida em cartório, ambos com no mínimo 01 ano.

7. Os candidatos as vagas de **ASSISTENTE SOCIAL** deverão apresentar no momento da inscrição:

- Diploma de graduação em Serviço Social (cópia autenticada em cartório);
- Carteira de registro profissional no órgão de classe (cópia autenticada em cartório);
- Curriculum Vitae;
- 01 (uma) foto 3x4.

8. Serão critérios de seleção para análise e pontuação do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** e devem ser entregues no ato da inscrição, se o candidato possuir:

- Curso na área de assistência Social de no mínimo 40 horas a contar de 2013 (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Curso de Informática de no mínimo 200 horas (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Cursando Pós Graduação na área de Serviço Social (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Pós Graduação completa na área de Serviço Social (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Experiência comprovada na função, através da apresentação de cópia autenticada em cartório dos contratos de trabalho contidos na Carteira de Trabalho, e documento comprobatório da empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, expedidos através de declaração do responsável com firma reconhecida em cartório, ambos com no mínimo 06 meses.

9. Os candidatos a vaga de **PSICÓLOGO** deverão apresentar no momento da inscrição:

- Diploma de graduação em Psicologia (cópia autenticada em cartório);
- Carteira de registro profissional no órgão de classe (cópia autenticada em cartório);
- Curriculum Vitae;
- 01 (uma) foto 3x4.

10. Serão critérios de seleção para análise e pontuação do cargo de **PSICÓLOGO** e devem ser entregues no ato da inscrição, se o candidato possuir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO**

- Curso na área de psicologia de no mínimo 40 horas a contar de 2013 (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Curso de Informática de no mínimo 200 horas (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Cursando Pós Graduação na área de psicologia (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Pós Graduação completa na área de Psicologia (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Experiência comprovada na função, através da apresentação de cópia autenticada em cartório dos contratos de trabalho contidos na Carteira de Trabalho, e documento comprobatório da empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, expedidos através de declaração do responsável com firma reconhecida em cartório, ambos com no mínimo 06 meses.

11. Em caso de empate terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- Apresentar idade mais avançada;
- Tiver obtido a maior pontuação no título específico;
- Sorteio em ato público.

12. A carga horária de trabalho e o salário do cargo de Motorista: 40 horas semanais e salário base de R\$ 1.255,81, cargo de Escrivário: 35 horas semanais e salário base de R\$ 1.419,39, cargo de Assistente Social: 35 horas semanais e salário base de R\$ 2.908,49, e para o cargo de Psicólogo: 20 horas semanais e salário base de R\$ 2.544,41.

13. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa de acordo com o exigido no Artigo 7º da Lei Complementar Municipal n.º 07/90.

14. O Regime de Trabalho dos candidatos contratados será regido pela Lei Complementar nº 07/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), bem como o regime disciplinar.

15. O contrato terá validade de seis meses sendo prorrogável por mais seis meses, de acordo com a lei específica de criação de cada cargo temporário/emergencial.

16. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos no ato da contratação;
- Cópia da carteira profissional, frente e verso da folha de identificação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO**

- Cópia do RG e CPF;
- Cópia da certidão de nascimento e casamento;
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Cópia de comprovante de endereço (conta de água ou luz);
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Alvará de Folha Corrida;
- Outros documentos que poderão ser exigidos pelo setor responsável pelas admissões.

17. Não serão aceitos documentos fora do ato de inscrição.

18. Da exclusão dos candidatos:

- apresentar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;

19. A comissão analisará os currículos seguindo os critérios mencionados acima, sendo divulgado os resultados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento das inscrições.

20. Os candidatos interessados em interpor recurso com relação ao procedimento poderão fazê-lo no prazo de 1 (um) dia após a realização de cada ato junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Carazinho localizada na Rua Bernardo Paz, nº 244, Centro, Carazinho, no horário estipulado no item "1" do presente.

21. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

22. Não haverá modelo padrão de curriculum, sendo aceito os entregues pelos candidatos.

Gabinete do Prefeito, 28 de julho de 2015.

**RENATO SÜSS**  
Prefeito

Registre-se e publique-se no Painel de Publicações da Prefeitura:

**CECÍLIA BERTOLDI R. DOS SANTOS**  
Secretária da Administração