



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

**EDITAL Nº 004/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E  
POSTERIOR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃO, EM EXERCÍCIO, VALMIR BOCALON**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal 2.767/2023, de 21 de dezembro de 2023, para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL E PSICOLOGO (A)**, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 242/2022.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da Federal.
- 1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2024 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/721/processo-seletivo-simplificado-2024>) e no Diário Oficial da Prefeitura, tendo acesso pelo link (<https://diariooficialsertao.cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7964>).
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2024 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/721/processo-seletivo-simplificado-2024>).
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos, realizado pela Comissão, a partir dos critérios abaixo elencados.

Vagas	Função	Requisitos mínimos para inscrição
CR	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Idade: no mínimo 18 anos.</li><li>• Instrução: Curso superior completo em Serviço Social e Registro no órgão fiscalizador da profissão.</li></ul>

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*

Av. Getúlio Vargas, 563 - CEP 99170-000 - Sertão/RS | Fone: (54) 3345.1295 / 3345.1836 | Site: [www.sertao.rs.gov.br](http://www.sertao.rs.gov.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

<b>CR</b>	<b>PSICÓLOGO (A)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Idade: no mínimo 18 anos.</li><li>• Curso superior completo em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão.</li></ul>
-----------	----------------------	--

1.7. O período das contratações será compreendido entre as datas de 15 de fevereiro de 2024 à 20 de dezembro de 2024, para atender as necessidades do ano letivo e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 703/1991;

2.2. A carga horária para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO (A)** será de **40 (quarenta) horas semanais**, a serem desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente os seguintes vencimentos:

- a) **ASSISTENTE SOCIAL:** Vencimento fixado em R\$ 4.077,95 (quatro mil e setenta e sete reais com noventa e cinco centavos).
- b) **PSICÓLOGO (A):** Vencimento fixado em R\$ 4.077,95 (quatro mil e setenta e sete reais com noventa e cinco centavos).

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas em **envelope lacrado e protocoladas na Recepção da Prefeitura Municipal de Sertão**, situada à Avenida Getúlio Vargas, n. 563, Centro, **no período de 22 de janeiro à 30 de janeiro de 2024**, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, qual seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h de segunda a sextas-feiras.

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 disposições e instruções 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 preencher a **Ficha de Inscrição** disponibilizada no **Anexo I deste Edital**, e fixar a mesma na parte externa do envelope lacrado, entregando no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1 deste edital, os seguintes documentos:

**Para ambas as profissões:**

- a) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital ou similar.
- b) Cópia legível de documento de identificação com foto;
- c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
- d) Itens Classificatórios:
  - Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

### 5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O candidato deverá **incluir no envelope**, caso tenha, para fins de pontuação, os títulos e experiência comprovada, abaixo relacionados de acordo com a função pretendida:

5.1.1. **AMBAS AS PROFISSÕES:**

- a) Cópia legível de Certificado de Conclusão de Pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado, PhD);
- b) Cópia legível de Certificado de Conclusão de Pós-graduação *lato sensu* (especialização);

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*

Av. Getúlio Vargas, 563 - CEP 99170-000 - Sertão/RS | Fone: (54) 3345.1295 / 3345.1836 | Site: www.sertao.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

c) Comprovante de experiência e/ou tempo no serviço público e/ou privado exercido da profissão de Assistente Social ou psicólogo (a). Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente.

5.2. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e experiência comprovada, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

AMBAS AS PROFISSÕES		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	3 pontos a cada seis meses	50
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10 pontos	25
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado, doutorado, PhD)	20 pontos	25
Pontuação total		100

5.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

## 6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. No dia **01** de fevereiro a Comissão irá proceder à análise dos currículos, **às 9hs da manhã**.

6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2024 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/721/processo-seletivo-simplificado-2024>), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 7. RECURSOS

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

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, **através do preenchimento completo do Instrumento de Recurso do Anexo III** deste Edital, com as instruções nele constante;

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

7.1.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será realizada nova publicação, por meio de edital, dos candidatos com a respectiva classificação.

**8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:**

- a) Tiver obtido a maior nota nos critérios “Experiência Profissional”;
- b) Tiver obtido a maior nota no critério “Pós-Graduação *lato sensu* (especialização) ”;
- c) Tiver obtido a maior nota no critério “Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado, PhD) ”;
- d) Sorteio em ato público.
  - O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão.
  - O não comparecimento do candidato interessado ao ato público de sorteio não impedirá a realização da solenidade;

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

**9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

9.1. 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 final.

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

**10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados pela ordem de classificação, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 10.1.2. Apresentar atestado médico admissional, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 10.1.3. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.
- 10.1.4. Apresentar declaração de bens.

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

- 10.2.** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 10.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os candidatos seguintes, observando-se a ordem classificatória crescente.
- 10.4.** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 10.5.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos ou até a realização de concurso público para preenchimento das vagas.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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 será realizado.
- 11. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 11.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim o edital da publicação do resultado final.
- 11.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Sertão, RS, 22 de janeiro de 2024.

**Valmir Bocalon**  
Prefeito Municipal em exercício

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

**NOME DO CANDIDATO:**

**CPF:**

**RG:**

**TELEFONE:**

**FUNÇÃO PLEITEADA:**

**NÚMERO TOTAL DE FOLHAS NO ENVELOPE:** \_\_\_\_\_  
(As páginas do envelope devem estar numeradas)

#### **DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

Declaro para os devidos fins que entreguei em envelope lacrado, anexo a esta ficha, com os documentos abaixo relacionados, conforme solicitado no item 4.1 e 5.1 deste edital:

- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II
- Cópia legível de um documento identificação oficial com foto;
- Cópia legível de comprovante de escolaridade;
- Itens Classificatórios: Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso;

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*

Av. Getúlio Vargas, 563 - CEP 99170-000 - Sertão/RS | Fone: (54) 3345.1295 / 3345.1836 | Site: [www.sertao.rs.gov.br](http://www.sertao.rs.gov.br)





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

## ANEXO II

### 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: \_\_\_\_\_

#### 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: \_\_\_\_\_

#### 3. 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: \_\_\_\_\_

##### 3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

###### 3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.3.2 MESTRADO

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.5 OUTROS CURSOS**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

(Comprovação das informações com cópia legível)

5.1. Empresa: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

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

5.2. Empresa: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

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

5.3. Empresa: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

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

5.4. Empresa: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

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

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sertão, RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

**ANEXO III**  
**MODELO DE RECURSO**

<b>FORMULÁRIO PARA RECURSO</b>	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
<hr/>	
Assinatura do candidato/recorrente	

<b>COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO</b>
NOME DO CANDIDATO:
RG:
FUNÇÃO PLEITEADA:
Nº DO PROTOCOLO:
HORA DO ATENDIMENTO:
<hr/>
Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

#### ANEXO IV

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024

DESCRIÇÃO	DATA
Abertura das Inscrições	22/01/2024 à 30/01/2024
Análise dos Currículos	01/02/2024
Publicação do resultado preliminar	01/02/2024
Recurso	02/02/2024 e 05/02/2024
Julgamento do Recurso	06/02/2024
Sessão de Sorteio público, em caso de empate	06/02/2024
Publicação da relação final dos aprovados	07/02/2024



*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*

Av. Getúlio Vargas, 563 - CEP 99170-000 - Sertão/RS | Fone: (54) 3345.1295 / 3345.1836 | Site: [www.sertao.rs.gov.br](http://www.sertao.rs.gov.br)