



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2025,
PROCESSO Nº 038/2025
ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratações emergenciais conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

GENOIR MARCOS FOREK, Prefeito Municipal de Centenário - RS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, em especial na Lei Municipal nº 2.220/2025, de 07 de março de 2025, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **01 a 08 de ABRIL de 2025**, em dias úteis, na Secretaria Municipal da Administração, no horário das 07:45 horas às 11:45 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

- 1.1** - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.
- 1.2** - Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva ao cargo relacionado, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 2220/2025, de 18 de fevereiro de 2025. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGO	Nº de Vagas
ASSISTENTE SOCIAL	01

1.3 – As atribuições do cargo são as contratantes na Lei 1007/2006 e suas posteriores alterações.

1.4 – As contratações atuais serão para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

1.5 – As contratações dos candidatos selecionados, poderão ser, também, para reserva e dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

1.6 - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

1.7 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.8 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências, são as integrantes dos anexos do Plano de Cargos dos Servidores Públicos nº 1007/2006 e suas alterações.

2.2 - As especificações e as exigências para o cargo, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

CARGO	Carga horária	Valor remuneratório	Vagas	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
ASSISTENTE SOCIAL	40	R\$ 6.585,77	01	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social.

2.3 - As contratações a que se refere este edital será pelo período de até 01 (um) ano, a contar da data de admissão, podendo ser prorrogadas por igual período.

3 – REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência Social, contribuindo para o INSS.

4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

- Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação;
- Preencher a ficha de inscrição, no local designado para as inscrições;
- Possuir Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social e Registro no Conselho Regional de Serviços Social;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

- f) Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;
- g) Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);
- h) Ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas.

4.2 – O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

- a) ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;
- b) fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);
- c) fotocópia do cartão de inscrição no CPF – Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda.
- d) fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- e) fotocópia do comprovante de residência;
- g) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador);
- h) Comprovação da Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social e Registro no Conselho de Serviço Social.

4.3 – O Candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

5 – INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal da Administração, no horário e período indicado neste edital.

5.2 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

5.3 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.4 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.5 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.6 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.7 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

5.8 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11- Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal;

5.12 - O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 – SELEÇÃO

6.1 - A seleção, para o cargo, será realizada através de prova de títulos.

6.2 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nº	Descrição dos itens Passíveis de Pontuação	Pontos Item	Pontuação Máxima
01	Pós-Graduação ou especialização na área de Assistência Social.	15	15
02	Cursos de aperfeiçoamento na área de Assistência social com carga horaria mínima de 10 horas	10	20
03	Cursos relacionados ao Conselho Tutelar	10	10
04	Experiência na proteção social básica, com no mínimo 3 anos de exercício	10	10
05	Experiência na proteção social especial, com no mínimo 2 anos	10	10
06	Cursos relacionados a escuta especializada lei federal nº13.431/17	10	10
07	Participação em Conselhos de Direitos	10	10
08	Participação em conferencias Municipal, Estadual, Nacional	05	15
09	Exercício de serviço público por ano	01	10



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

6.3 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com os itens acima mencionados.

6.4 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

6.5 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.6 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.7 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.8 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

7 - VALIDADE

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável por igual período.

7.2 - 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.

8 – ORDEM DE SELEÇÃO

8.1 - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas à contratações emergenciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porem ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

8.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

8.4 - 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 crescente.

9 - DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal) e no site: <https://centenario.rs.gov.br>, onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

10.2 - No prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3 - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e site: <https://centenario.rs.gov.br> e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

10.7 - Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

10.8 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

10.9 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

10.10 - Este processo seletivo simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais, nos termos da lei prevista no presente edital, ou novas leis editadas neste sentido.

10.11 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.12 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

10.13 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	01/04/2024 até 08/04/2025
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas antes dos recursos	09/04/2025
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interpirem recursos	10/04/2025 a 11/04/2025
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	14/04/2025
Resultado	15/04/2025
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	16/04/2025 a 17/04/2025
Resultado Final	23/04/2025

Obs. Caso ocorra empate na pontuação o sorteio de desempate será no dia 22/04/2025 às 16 horas

10.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO,
28 DE MARÇO DE 2025

GENOIR MARCOS FLOREK.
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Gustavo Miguel Lukaszewski Kominkiewicz,
Secretário da Administração



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargo: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital n°: ____/2025 Inscrição N°: _____

Nome: _____

Filiação: _____

Idade: _____ anos Nascido em ____ / ____ / ____ Sexo: _____

Estado Civil: _____ N° de Filhos: _____

Nome do Cônjuge: _____

Endereço: _____

Grau de Instrução: _____ Comprovante: _____

Outros Cursos: _____

É Servidor Público: _____ Onde: _____

Foi Servidor Público: _____ Onde: _____

Carteira de Identidade n°: _____

CPF/CIC n°: _____ Título Eleitoral n°: _____

CTPS n°: _____ Série: _____ Doc/Militar: _____

Apresentou Títulos com numeração de _____ à _____

ORDEM	TÍTULO (Especificar)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para, vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de _____ de _____

Prefeito Municipal