



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Assistente Social, com carga horária de 20h semanais, para atuar na rede municipal de educação básica de Assistente Social e Secretaria Municipal de Saúde, Desenvolvimento Social, Habitação e Meio Ambiente, por prazo determinado.

O Prefeito do Município de Bozano, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, visando à contratação por prazo determinado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e Secretaria Municipal de Saúde, Desenvolvimento Social, Habitação e Meio Ambiente, para atender a **função temporária de Assistente Social, com carga horária de 20h semanais**, para atuar na rede municipal de educação básica e Secretaria Municipal de Saúde, Desenvolvimento Social, Habitação e Meio Ambiente, amparada em excepcional interesse público reconhecido pelas Leis Municipais específicas, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e art. 239, III, da Lei Municipal nº 96, de 10 de abril de 2002 (Regime Jurídico dos Servidores), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados através de Portaria.

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 Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no *site* na *internet*, no endereço www.bozano.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, uma vez, em jornal de circulação regional, bem como será anexado no painel de publicações oficiais do Município.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados exclusivamente em meio eletrônico no *site* do Município.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 96, de 10 de abril de 2002, no que tange o seu cômputo.

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

1.7 A contratação será por prazo determinado a critério do Município, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições da legislação municipal autorizativa.

1.7.1 Os contratos administrativos poderão ser rescindidos unilateralmente a exclusivo critério do Município.

1.7.2 O vínculo será de natureza jurídica estatutária.

2. VAGAS

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa o preenchimento de 1 (uma) vaga imediata para Assistente Social, com carga horária de 20 horas semanais, para atuar na rede municipal de educação básica e Secretaria Municipal de Saúde, Desenvolvimento Social, Habitação e Meio Ambiente e a formação de banca para cadastro de reserva, a ser utilizada de acordo com as necessidades do Município e disposições de lei específica autorizativa.

ESPECIFICAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS	VENCIMENTOS MENSAIS
Assistente Social	1 vaga	20h	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social e experiência comprovada de no mínimo um (1) ano.	R\$ 2.611,02 + vale-alimentação de até R\$ 1.200,00

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de ASSISTENTE SOCIAL de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições descritas abaixo.

3.1.1 Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência social.

3.1.2 Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de servidores e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; fazer levantamentos socioeconômicos; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3.2 O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo.

3.3 Pelo efetivo exercício da função temporária de **Assistente Social** será paga remuneração mensal de **R\$ 2.611,02 (dois mil, seiscientos e onze reais e dois centavos)**, compreendendo o descanso semanal remunerado, mais vale-alimentação no valor de até R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), de acordo com a Lei Municipal nº 1.279 de 18 de janeiro de 2022.

3.4 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao tempo de duração do contrato; férias proporcionais ao término do contrato; adicional por serviço extraordinário, na forma preconizada pelo Regime Jurídico dos Servidores, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal, sem prejuízo da possibilidade de compensação de horário através de termo a ser firmado individualmente com o contratado; inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).

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

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

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão presenciais, recebidas entre os dias 05 a 13 de março de 2026, das 08h às 11h e das 13h até às 16h, em dias úteis, no Centro Administrativo Municipal sito a Rua Silvio Frederico Ceccato, 518, Centro, Bozano/RS.

4.2 Para inscrever-se, o candidato deverá trazer os documentos:

4.2.1 Ficha de inscrição preenchida, no modelo disponibilizado em formato Word (anexo a este Edital), juntamente com as cópias dos títulos e certificados dos cursos comprobatórios das informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive cópia de documento que comprove o tempo de serviço, documentos que comprovem o tempo de serviço, cursos e tempo de serviço que comprovem as informações prestadas na ficha de inscrição;

4.2.2 Cópia da identidade civil com foto;

4.2.3 Comprovante de escolaridade compatível para a função;

4.2.4 Cópia do registro profissional válido.

5. CONDIÇÕES GERAIS DE INSCRIÇÃO

5.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

5.2 Não serão aceitas inscrições via *WhatsApp* e correio eletrônico.

5.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.4 As inscrições serão gratuitas.

5.5 A não apresentação de cópias dos documentos implicará a atribuição de pontuação zero ao título, curso ou tempo de serviço não comprovado.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo de inscrição, a Comissão publicará no site do Município na *internet* no prazo de dois dias úteis ao término das inscrições, o Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos endereçados à comissão através de encaminhamento de mensagem via correio eletrônico pss@bozano.rs.gov.br no prazo de um dia findando as 23:59 horas do dia seguinte a publicação da homologação das inscrições, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua discordância.

6.2.1 No prazo de um (1) dia será apreciando o recurso, podendo a Comissão reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão será motivada.

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada no *site* do Município na *internet*, após a decisão dos recursos, se houverem.

6.3 Não havendo inscrições não homologadas ou recursos interpostos, os prazos fixados nos subitens anteriores serão desconsiderados, passando-se imediatamente à análise dos currículos, situação em que ficará dispensada a publicação da relação nominal dos inscritos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme o modelo que integra o Anexo I deste Edital.

7.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, emitidos até a data de publicação deste edital.

7.3 Nenhum título ou comprovante de tempo de serviço receberá dupla valoração.

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos de capacitação profissional (informática, língua estrangeira, entre outros), com carga horária mínima de 40 horas.	1	2
Participação em congressos, seminários, ou outros eventos na área, com carga horária mínima de 20 horas.	1	4
Participação em congressos, seminários, ou outros eventos na área, com carga horária mínima de 40 horas.	2	8
Publicação na área de artigos em jornais, revistas ou livros.	6	6
Experiência profissional na área em meses, devidamente comprovada (CTPS para empregado e certidão para servidor público).	2,5	45
Curso de especialização na área, em andamento. *	Pós-graduação	Mestrado
	5	10
Curso de especialização na área, concluído. *	Pós-graduação	Mestrado
	15	25

(*) No que concerne à pós-graduação, o título de maior pontuação absorve a pontuação de eventual título de menor pontuação.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão procederá à análise dos currículos.

8.2 Após a totalização das notas será o **resultado preliminar publicado no site do Município na internet**, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um (1) dia útil devidamente identificado, contendo as razões do pedido recursal. O recurso deverá ser interposto através de correio eletrônico pss@bozano.rs.gov.br.

9.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos.

9.3 Caso provido o recurso, haverá modificação da ordem classificatória preliminar.

9.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão será 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 (critério definido no Estatuto do Idoso).

10.1.2 Análise do currículo tendo como base os itens elencados no quadro de especificações de baixo para cima, iniciando desta forma pela titulação decorrente de pós-graduação concluído e em andamento; tempo de serviço na área e assim por diante, onde a maior pontuação define a classificação do candidato.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.1.3.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante publicação no site do Município de Bozano. Podem participar os candidatos e demais interessados.

10.2 A aplicação dos critérios 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 ao Prefeito para homologação.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos, passando a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 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:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Ter escolaridade compatível e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.

12.1.4 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.1.5 Comprovar um (1) ano de experiência em Assistência Social.

12.1.6 Apresentar certidão de antecedentes criminais;

12.1.7 apresentar comprovante de residência

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

12.1.9 Apresentar demais documentos necessários ao cadastro e preenchimento de formulários, solicitados pelo Setor de Pessoal.

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

12.3 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 crescente.

12.3.1 Caso o candidato não possa assumir no momento da convocação pode solicitar por escrito o encaminhamento do seu nome ao final da listagem.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 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.

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 e telefones.**

13.3 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.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Bozano/RS, 02 de março de 2026.

GEDERSON MORI
Prefeito

Este Edital foi examinado e aprovado pela
Assessoria Jurídica, em ____/03/2026.

Erasmu José Gottens
OAB/RS nº 73.183

Registre-se e Publique-se.

ANEXO I
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Assistente Social 20h

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Nome do Pai: _____

1.3 Nome da Mãe: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor/ Zona/ Seção: _____

2.4 Endereço Residencial completo: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone residencial e celular: _____

2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. PUBLICAÇÃO DE ARTIGO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Título do trabalho: _____

Local da apresentação: _____

Data da apresentação: _____

5. CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA MÍNIMA 40H.

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

6. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA

6.1 COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 40 HORAS

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: _____

6.2 COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 20 HORAS

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: _____

7. TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA

Local/Entidade _____

Data de início: _____ Data do término: _____

Natureza do vínculo: _____

Local/Entidade _____

Data de início: _____ Data do término: _____

Natureza do vínculo: _____

Local e Data.

Assinatura do Candidato