



PREFEITURA  
**CAPÃO BONITO DO SUL**

---

EDITAL N° 50/2025  
DE 12 DE SETEMBRO DE 2025

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA  
DE ASSISTENTE SOCIAL**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal n° 1.138/2025, **TORNA PÚBLICO** que realizará **SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE SOCIAL**, o qual reger-se-á pelas disposições deste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

1. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão acompanhar o seguinte cronograma, que desde já ficam inteiramente científicadas, cujos prazos passarão a correr independentemente de nova intimação ou publicação, na imprensa jornalística, a saber:

**-Período de inscrição e entrega de títulos:** De 15 a 24 de setembro de 2025;

**-Publicação da Homologação ou não da inscrição e Resultado Parcial da Classificação dos Candidatos:** Dia 25.09.2025;

**-Prazo para Recurso da Decisão que homologou ou indeferiu a inscrição de Candidato e Resultado da Classificação:** Dia 26.09.2025;

**-Publicação do Resultado dos Recursos e Homologação Final da Seleção:** Dia 29.09.2025.

1.1. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão efetuar sua **inscrição das 8hs do dia 15 de setembro de 2025 até as 16h e 30 min do dia 24 de setembro de 2025**, em horário de expediente, junto ao Departamento de Pessoal do Centro Administrativo do Município, sita a Rua Ataliba José de Lima, n° 10, centro, na cidade de Capão Bonito do Sul/RS.

1.2. Juntamente com a ficha de inscrição preenchida nos termos do Anexo I, o candidato deverá apresentar seus títulos.



**PREFEITURA  
CAPÃO BONITO DO SUL**

1.3. Para todos os candidatos, a seleção se dará mediante pontuação da prova de títulos, de caráter classificatório. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

1.4. A idade mínima de 18 anos será considerada aquela completa na data da contratação.

1.5. A contratação será a seguinte:

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	- Nível Superior completo em Serviço Social e inscrição ativa no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.	01	20 h semanais	R\$ 2.795,88

1.6. O prazo da contratação será de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de permanência da necessidade pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

2. A pontuação dos títulos observará o seguinte critério:

Itens	Pontuação
1. Especialização ( <b>CONCLUÍDA</b> - limitado a 01 (um) título): Pós-Graduação..... Mestrado..... Doutorado.....	1,0 2,0 3,0
2. Prática na área relacionada com o cargo, comprovação através de: - Contrato de Trabalho e/ou Carteira de Trabalho, com pessoa jurídica de direito público ou privado.	1,0 por ano
3. Máximo de 10 (dez) títulos por candidato.	
4. Os diplomas de Graduação - curso superior, e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado	



**PREFEITURA  
CAPÃO BONITO DO SUL**

devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

**3. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração,** devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandado outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante, desde que similar à contida na carteira de identidade.

**4. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original,** sendo que o servidor encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação, ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

**5. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada/encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo II** deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão de Seleção. **Nesta relação deverão constar apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega.**

**6. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.**

**7. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui como requisito de habilitação para o cargo.**

**8. Os títulos e respectiva relação, a ficha de inscrição e demais documentos, serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome e cargo.**



**PREFEITURA  
CAPÃO BONITO DO SUL**

---

**9.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

**10.** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**11.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.

**12.** Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade, conforme disposição supra.

**13.** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) Aos resultados parciais e finais da Seleção Pública.

**13.1.** Todos os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro ato de divulgação de cada edital, por evento.

**13.2.** Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Inscrição;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito dos pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

**13.3.** Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima ou os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.



**PREFEITURA  
CAPÃO BONITO DO SUL**

---

**13.4.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

**14.** A nota final será obtida pelo resultado da prova de títulos.

**14.1.** Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios, observada essa ordem:

- a) aquele que tiver maior idade;
- b) sorteio.

**14.2.** O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, no dia 29.09.2025, às 09h, na sede do Centro Administrativo Municipal, e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.

**15.** O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, ficando condicionado à necessidade da municipalidade de acordo com a lei específica que autorize a contratação emergencial, bem como, com a não existência de profissionais aprovados de concurso público vigente, ou, em existindo, à recusa dos mesmos à contratação emergencial.

**16.** A publicação para a contratação do candidato será feita por Edital, publicado no Boletim Oficial Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato pessoalmente, ou através de contato telefônico, ou via correio eletrônico. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado os dados de contato.

**17.** Essa seleção pública terá validade por 12 (doze) meses.

**18.** São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado na seleção pública simplificada e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre



PREFEITURA  
**CAPÃO BONITO DO SUL**

---

brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal;

h) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

i) Declaração negativa de não acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas, ressalvada a compatibilidade de horário;

j) Comprovante de cadastro de CPF, PIS/PASEP, Identidade Civil, título eleitoral, carteira de trabalho;

k) Comprovante de escolaridade;

l) Uma foto 3x4;

m) Certidão de nascimento ou casamento;

n) Certidão do (s) filho(s);

o) Número da conta bancária no BANRISUL;

p) Declaração de bens;

q) Declaração que não exerce outro emprego ou função pública, ou se exerce em que condições, cargo e horário;

r) Folha corrida, da comarca do domicílio do candidato, de inexistência de condenação criminal;

s) Declaração que não possui contra si decisão transitada em julgado de vedação de ingresso no serviço público,

**19.** A não apresentação dos documentos e/ou exames acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes.



**PREFEITURA  
CAPÃO BONITO DO SUL**

---

**20.** Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**21.** O candidato convocado que desistir da contratação fica excluído da ordem.

**22.** O presente Processo Seletivo será conduzido pela Comissão designada através da Portaria nº 428/2025.

**23.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Capão Bonito do Sul.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL  
CAPÃO BONITO DO SUL, 12 DE SETEMBRO DE 2025.**

**MARIZETE VARGAS PEREIRA RAUTA  
Prefeita Municipal**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

**Ricardo Waltrick Nunes,  
Secretário Municipal de Administração,  
Planejamento e Finanças**



PREFEITURA  
**CAPÃO BONITO DO SUL**

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO: \_\_\_\_\_

Nome do candidato \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico \_\_\_\_\_

Declaro que preencho todos os requisitos para contratação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PREFEITURA  
**CAPÃO BONITO DO SUL**

(a cargo da  
Banca)  
Nota: \_\_\_\_\_  
Resp: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do candidato \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Campos preenchidos pelo candidato

(Deixar  
em  
branco)

*	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré - pontuação	(Deixar em branco)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

- Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital. (\*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

- Declaro sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: \_\_\_\_\_ (concluído), cujo comprovante estou anexando à presente relação.

- OBS. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável  
pelo recebimento



PREFEITURA  
**CAPÃO BONITO DO SUL**

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, nomeio \_\_\_\_\_ e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com  
poderes específicos para proceder na minha inscrição e  
entrega de títulos, na Seleção Pública - Edital nº 50/2025,  
para contratação emergencial e temporária de Assistente  
Social pelo Município de Capão Bonito do Sul, e também  
interpor recursos .

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato





PREFEITURA  
**CAPÃO BONITO DO SUL**

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.