



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 015/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de profissional para a Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a função de **CUIDADOR SOCIAL** junto à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal (LM) nº 4.003/2018, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da LM nº 2.138/2002, Regime Jurídico Estatutário do Município, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 25/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores: Roselaine Rosa da Silva, matrícula 1200, cargo digitadora, Gilmar Thiarlis do N. Silveira matrícula 629/1293, cargo Professor e Gustavo Ruiz Ávila, matrícula 2814, cargo tesoureiro, designados através da Portaria nº 0233/2018.

1.1.1 As deliberações da Comissão serão objeto de registros nos relatórios publicados, conforme cronograma do Anexo 4, sendo que a reunião para a elaboração do Edital de abertura foi realizada às oito horas do dia 01 de novembro de 2018.

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 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como seus atos e decisões inerentes serão publicados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em www.arroiodosratos.rs.gov.br e seus respectivos extratos Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponível em www.diariomunicipal.com.br/famurs, conforme Lei nº 3.895/2017.

1.4 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 11 do Decreto nº 25/2017.

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

1.6 A contratação será pelo prazo determinado pela LM nº 4.003/2018, de 21 de novembro de 2018, por 03 (três) meses, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado por igual período, mediante interesse público, através de contrato administrativo e pelo Regime Geral da Previdência; será regida pelo Regime Jurídico Estatutário do Município.

1.7 Do quadro de vagas:

Quantidade	Função	Carga Horária	Remuneração
01	Cuidador Social	40 h/s	R\$ 1.154,79

1.7.1 Por ausência de legislação municipal, o Município não realiza o pagamento de Vale Transporte e Alimentação.



2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, devidamente reconhecida por intermédio das Leis Municipais nº 3.427/2011, nº 3.647/2014 e nº 3.946/2017:

CATEGORIA FUNCIONAL: CUIDADOR SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

- I - Conferir sinais vitais, reconhecer sinais de alterações físicas e psicológicas e prestar primeiros socorros em situação de emergência;
- II - Comprometer-se com o processo sócio-educativo do usuário em todas as fases;
- III - Acompanhar, encaminhar, monitorar os usuários nas atividades internas e externas proporcionando confronto físico e psíquico, estimulando o relacionamento e o contato com a realidade;
- IV - Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da unidade de abrigamento atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, que contribuam para o desenvolvimento de competências do ser e conviver;
- V - Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da unidade de abrigamento;
- VI - Zelar pela segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da unidade de abrigamento;
- VII - Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, garantindo o ambiente seguro, protetor e educativo da unidade;
- VIII - Integrar-se com equipes externas e multidisciplinares;
- IX - Atuar em projetos educativos, adaptando-o a cada pessoa ou grupo com o qual se trabalha;
- X - Promover atividades co-participadas com usuários da unidade de abrigamento;
- XI - Supervisionar e avaliar os objetivos alcançados.

CONDIÇÕES DE TABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino fundamental completo.

LOTAÇÃO: Abrigo Institucional.



TABELA PARA PONTUAÇÃO – CUIDADOR SOCIAL

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	6	6
Ensino Superior Completo na área da Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional.	9	9
Pós-Graduação – Especialização na área, na área da Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional. (mínimo 360 horas)	12	12
Cursos de aperfeiçoamento profissional na área ou Formação Pedagógica, realizados a partir de 2012, segue a tabela abaixo:	-	-
Com duração mínima de 8h	0,5	01
Com duração de 9 até 20h	01	02
Com duração de 21h até 40h	02	04
Com duração de 41h até 60h	05	10
Com duração superior a 60h	10	20
Tempo anual de serviço na função (cada mês conta 1(um) ponto)	01	36
	Total	100

2.2 A carga horária semanal será conforme as atribuições do cargo e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Além da remuneração o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, sito ao Largo do Mineiro, nº 195, na SALA DE INSCRIÇÕES, no período compreendido entre os **dias 12 de dezembro a 18 de dezembro de 2018, das 11h às 14h, nos dias úteis da repartição.**

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 presentes instruções e normas 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 comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para reali-



zar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, disponibilizada no ANEXO 1, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto. São válidos como documento de identidade: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (se homem) e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional **ACOMPANHADO DE CÓPIA DOS TÍTULOS** que comprovem as informações contidas no mesmo. O candidato pode utilizar o modelo disponibilizado no ANEXO 2 do presente edital, ou currículo próprio.

4.1.4.1 A ausência da cópia dos títulos ocasionará a desclassificação do candidato no certame.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará nos locais indicados no item 1.3, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos à Comissão, no prazo de um dia, conforme Cronograma no ANEXO 4, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, entregando o Formulário de Recurso contido no ANEXO 3 deste Edital.

5.2.1 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, seguindo o cronograma contido no ANEXO 4, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, conforme o cronograma contido no ANEXO 4, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO 2 do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão consideradas comprovações de cursos específicos na área de atuação do cargo expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

6.5 A comprovação de atuação profissional em cada função somente será contabilizada através de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira Profissional por Tempo de Serviço, Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) somente quando descreverem as atribuições da prestação serviço, declaração ou certidão de tempo



de serviço emitidos por órgãos públicos, como Prefeituras Municipais, Secretarias Municipais, etc. Não serão aceitas declarações de pessoas físicas.

6.5.1 A comprovação através de contratos de trabalho ou Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), deverá ser apresentado a rescisão do mesmo ou documento oficial que comprove início e término.

6.6 A comprovação de atuação profissional nos Cargos em Comissão – CC, não será contabilizada como Tempo de Serviço, por incompatível com o trinômio direção, chefia e assessoramento.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada conforme os itens 6.4 e 6.5 em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de **três dias úteis** da repartição, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado conforme meios de divulgação do item 1.3, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, preenchendo o ANEXO 3 deste Edital.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo máximo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido no Cronograma, conforme ANEXO 4, na presença dos candidatos interessados, que deverão acompanhar as publicações.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 0233, de 19 de fevereiro de 2018.

prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme a Lei nº 3.427/2011.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada através de contato telefônico ou endereço eletrônico, conforme ficha de inscrição do candidato.

11.3 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 de classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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.

11.7 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 deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos.

12.3 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.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão.

Arroio dos Ratos, 30 de novembro de 2018.

Luciano Leites Rocha
Prefeito Municipal

Everton Rodrigo dos Santos Vieira
Sec. Mun. de Cidadania e Assistência Social, interino

Roselaine Rosa da Silva
Presidente

Gilmar Thiarlis do N. Silveira
Membro

Gustavo Ruiz Ávila
Membro

Testemunhas

Nome:

Matrícula

Nome:

Matrícula

Este Edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-____.