

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2018.
EDITAL Nº 001/2018**

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO DE EDUCADOR
SOCIAL.**

O Prefeito Municipal de Pinhal, RS, no uso de suas atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (um), por prazo determinado, para desempenhar função de: **1) Educador Social**, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, para atuação na sede do Município na Micro área 8, de acordo com descrição constante no Anexo I, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 193 a 197, da Lei Municipal nº 1.519, de 14 de novembro de 2006, e Lei Municipal nº 2.751/2018, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.367, de 22 de julho de 2015, alterado pelo Decreto nº 2.525, de 09 de fevereiro de 2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Municipal nº 135, de 26 de março de 2018.

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 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado em site oficial do município, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 199 da Lei Municipal nº 1.519, de 14 de novembro de 2006.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na classificação dos candidatos inscritos através de prova escrita objetiva, constante no item 6.

1.7 A contratação será pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

1. EDUCADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética/Analítica: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência na unidades e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos, e culturais na unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de trabalho: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Idade Mínima: 18 anos

b) Instrução: Superior completo na área de saúde e/ou educação

Acesso ao Cargo:

a) Contrato por tempo determinado.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado conforme tabela abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

Cargo	Valor
Educador Social	R\$ 2.520,00

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais estabelecidas no art. 197 da Lei Municipal nº 1.519, de 14 de novembro de 2006.

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do

Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, junto a sede da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Treze de Maio, nº 1.922, nos dias 04 a 11 de abril de 2018, em horário de expediente, 7h30min às 11h30 e das 13h30min às 17h30min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição dos candidatos implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições terão o custo de R\$ 20,00 (vinte reais) e deverão ser realizadas junto a tesouraria, após preenchimento da Ficha de Inscrição

3.3.1 O comprovante de pagamento deverá ser apresentado a Comissão para ser retirado comprovante de inscrição.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente 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 realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição será disponibilizada pela Comissão, e deverá ser preenchida pelo candidato e assinada, sendo entregue no ato da inscrição.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: 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.

4.1.3 Cadastro Pessoa Física – CPF

4.1.4 Comprovante de residência.

4.1.5 Diploma ou Certificado de conclusão de curso superior na área de Saúde e/ou Educação.

4.1.6 Foto 3/4

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, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se

houver, no prazo de um dia, 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 escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, 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, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos para o cargo de Educador Social, se dará através de Prova Escrita Objetiva a ser aplicada pela Comissão designada.

6.2 No prazo de até dois dias, a Comissão procederá a correção das provas e a publicação do resultado preliminar, mediante publicação de Edital no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico.

6.3 De caráter classificatório e eliminatório a prova escrita objetiva será valorada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo desclassificado o candidato (a) que não atingir pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

7 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1 O processo seletivo simplificado constará de prova de natureza escrita e objetiva, que será realizada no dia 17/04/2018, às 8 horas da manhã, no Auditório da Prefeitura Municipal, sendo que os candidatos deverão apresentar-se com 15 minutos de antecedência.

7.2 Da prova

PROVA	Nº QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PESO DA PROVA
Conhecimentos específicos	10	6,0	60
Português	10	4,0	40
TOTAL	20	100,00	100,00

7.2 A nota da prova escrita será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina, sendo considerado aprovado o candidato que totalizar, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.3 Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o

horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.4 O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que permita com clareza sua identificação.

7.5 As provas escritas serão elaboradas diretamente pela Comissão que poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim, caso necessário, e conterão questões objetivas, em quantitativo condizente com o estipulado no edital, obedecendo rigorosamente aos conteúdos e programas nele estabelecidos.

7.6 Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova será guardado sigilo até o dia de sua aplicação, sob pena de nulidade do certame.

7.7 A pontuação atribuída a cada questão ou grupo de questões constará no edital.

7.8 A prova objetiva escrita será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

7.9 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

7.10 As provas conterão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

7.11 No dia, hora e local fixados para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto e do material indicado no edital.

7.12 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.13 Será considerado documento oficial com foto, 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, COREN 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).

7.13.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à

identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

7.14 A Comissão garantirá que a realização das provas atenda a condição da incomunicabilidade entre os candidatos.

7.15 As provas serão aplicadas pela Comissão que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais previamente designados por ato da autoridade competente.

7.16 Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas.

7.17 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) – apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

b) – durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

c) – durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

d) - Nas hipóteses previstas nas letras a), b) e c) do item 7.17, será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

e) Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.18 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.19 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

7.20 Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto em relação ao número que corresponder ao mesmo sinal gráfico impresso no canhoto de identificação destacado do mesmo.

7.21 Os canhotos de identificação, destacados dos cadernos de prova, serão recolhidos em invólucros separadamente destes, os quais serão lacrados, mediante a assinatura de todos os membros da Comissão.

7.22 As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio dos cadernos de provas preenchidos pelos candidatos.

a) Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

b) Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que foram respondidas à lápis, sem posterior confirmação à caneta.

c) Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões.

d) Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.23 No prazo de até dois dias, a Comissão procederá a correção dos cadernos de prova e registrará as notas auferidas, procedendo a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação e comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

a) No mesmo prazo, se for o caso, serão aplicados os critérios de desempate nos termos previstos neste Decreto, inclusive, no que se refere a necessidade do sorteio público.

7.24 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas será o resultado preliminar publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 Ultimada a avaliação dos candidatos e a totalização da pontuação, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

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

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista dos documentos, que comprovam o atendimento ao quesito classificatório, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação a pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

10.1.2 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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.

11.2 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.

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 classificado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável, 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 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

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

12.1.6 Foto

12.1.7 Cédula de Identidade

12.1.8 CPF

12.1.9 Título eleitora e comprovantes 2 últimas eleições

12.1.10 PIS ou PASEP

12.1.11 Comprovante de residência

12.1.12 Conta bancária

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou *site* Oficial.

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.

12.4 Comparecendo o candidato e atendendo os requisitos para contratação este tem até 5 (cinco) dias úteis para entrar em exercício no cargo.

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

12.6 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório da 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.

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.

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

Pinhal, RS, 02 de abril de 2018.

EDMILSON PEDRO PELIZARI
Prefeito Municipal.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

DANIELA LORENZI
Secr. Munic. Administração.

ANEXO I

REFERÊNCIAS

Conhecimentos específicos:

- Perguntas Frequentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Brasília, 10 de Julho de 2017;
- Resolução Nº 01, de 21 de Fevereiro de 2013 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Português:

- PASCHOALIN E SPADOTO – Gramatica Teoria e Exercícios. São Paulo. 2017
- DOMINGOS PASCHOAL CEGALLA – Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. 2017