



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2018.

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EDUCADOR SOCIAL

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS – www.santarosa.rs.gov.br Fone (55) 3511-5100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para fins de contratação temporária para o provimento do cargo de educador social, de acordo com a Lei Complementar n.º 37/2007 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, Lei Complementar n.º 40/2008 (Plano de Cargos e Carreiras do Quadro Geral do Município de Santa Rosa) e suas alterações, na Lei n.º 5.373 de 22 de maio de 2017 (Institui e dispõe sobre o Programa Primeira Infância no SUAS e dá outras providências) alterada pela Lei 5.435 de 12 de abril de 2018 e demais alterações, na Lei n.º 4.629 de 04 de março de 2010 (Regulamenta o art. 219 da Lei Complementar 37/2007) e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 109 de 14 de setembro de 2018 e de acordo com as disposições deste edital e da legislação municipal específica.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital e pela legislação vigente.
- 1.2. O processo seletivo destina-se ao provimento de vagas para contrato temporário, com a finalidade de atender as atividades relacionadas ao cargo atuando no Programa Primeira Infância no SUAS - Programa Criança Feliz - Santa Rosa Mais Proteção, o qual possui a finalidade de potencializar a atenção às gestantes, às crianças na primeira infância e suas famílias, em especial, àquela em situação de vulnerabilidade social e funcionará de acordo com as diretrizes, objetivos e metas do Programa Criança Feliz, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.869, de 5 de outubro de 2016 e de conformidade com o disposto nas normas desta. O Programa terá coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- 1.3 O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de um ano, prorrogável, uma vez, por igual período.

2. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado será feita através de divulgação de Editais ou Avisos. Essas informações, estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

a) quadro mural do centro administrativo municipal – Editais, avisos e listagens;

b) na Internet, na página do Município de Santa Rosa – Editais, avisos e listagens;
<http://www.santarosa.rs.gov.br>

c) no jornal - **Gazeta Regional** – Extrato de Abertura.

3. DAS VAGAS

O cargo temporário, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição, estão estabelecidos no quadro a seguir, sendo que a contratação se dará conforme a necessidade do poder público municipal:

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária	Vencimento Básico R\$ ¹	Taxa de Inscrição
Educador Social	03	Idade mínima de 18 anos Ensino Médio Completo	30h	R\$ 974,30	GRATUITO

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

¹ O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de outubro de 2018.

3.1. Além do salário/vencimento básico, ao(a) titular(a) do cargo temporário de Educador(a) Social ficam assegurados, ainda, nos termos das leis municipais correspondentes, os benefícios elencados abaixo:

- a) vale transporte;
- b) cartão alimentação;
- c) gozo de férias anuais remuneradas, com acréscimo de um terço sobre a remuneração mensal;
- d) afastamento por ocasião da licença-maternidade, custeada pelo regime de previdência a que estiver vinculado;
- e) licença-paternidade;
- f) jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional e a ser paga nas mesmas datas ajustadas aos servidores municipais;
- g) férias proporcionais ao término do contrato;
- h) inscrição em sistema oficial de previdência social

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser efetuadas no Palácio Municipal 14 de Julho - Departamento de Recursos Humanos, localizado na Av. Expedicionário Weber, nº2983, Bairro Cruzeiro – Santa Rosa – RS.

4.2 As inscrições serão realizadas no período de **11/10/18 a 25/10/2018** de 2ª a 6ª feira, das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 15h00min, através da entrega do Requerimento de Inscrição assinado, Currículo e documentos que o instruem, conforme segue:

4.3 Requerimento de Inscrição (anexo II) devidamente preenchido e assinado, currículo (anexo III) devidamente preenchido, os quais estão disponibilizados em anexo a este Edital e disponíveis junto ao Departamento de Recursos Humanos;

4.4 No momento da inscrição o candidato deverá apresentar cópias autenticadas em Tabelionato dos seguintes documentos:

- a) Carteira profissional ou outros comprovantes previstos no item 8.1 deste Edital, demonstrando as experiências correspondentes as atribuições do cargo a que concorre;
- b) Certificados de cursos de qualificação e/ou aperfeiçoamentos correspondentes a atribuições do cargo (anexo I) a que concorre, se houver;
- c) Documento de identificação oficial com foto;
- d) Histórico escolar ou diploma.

4.4.1 O candidato poderá optar por apresentar os documentos originais para tirar as cópias no Departamento de Recursos Humanos, as quais devem ser pagas junto ao caixa da Prefeitura Municipal de Santa Rosa através de guia de arrecadação.

4.4.2 Cópias de documentos não autenticados não serão consideradas para pontuação e/ou comprovação de requisitos.

4.5 O candidato é responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais.

4.6 O candidato, ao preencher o requerimento de inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

4.7 Não serão aceitas inscrições fora de prazo e condições previstas no subitem 4.2.

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

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

4.9 As inscrições serão gratuitas.

4.10 A não apresentação de cópias dos documentos na forma prevista nesta cláusula implicará a atribuição de pontuação zero ao título ou curso não comprovado.

5. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Publicação do Extrato do Edital e Edital:

10/10/2018

5.2 Período de inscrição:

11/10/18 a 25/10/2018

5.3 Publicação dos resultados preliminares:

30/10/2018

5.4 Período para interposição de recursos:

05/11/2018 a 07/11/2018

5.5 Homologação do resultado final:

14/11/2018

6. DOS RECURSOS

6.1 Os pedidos de recurso devem ser encaminhados, junto ao Palácio 14 de Julho, no Departamento de Recursos Humanos conforme anexo (IV) localizado na Av. Expedicionário Weber, nº2983, Bairro Cruzeiro – Santa Rosa – RS.

6.2 O protocolo deverá conter os dados completos de identificação do candidato, sendo estes: Nome completo, CPF e cargo em que está concorrendo e justificativa fundamentada para sugerir alteração nos resultados preliminares;

6.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

6.4 Recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos;

6.5 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

6.6 É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital.

6.7 O resultado dos recursos será publicado no painel de publicações oficiais no Palácio Municipal e em meio eletrônico, o qual conterá a informação “deferido” ou “indeferido”, sendo disponibilizada a análise integral ao solicitante por requerimento.

7. DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 Os pontos serão apurados mediante a avaliação dos comprovantes de experiências entregues no momento da inscrição e dos certificados de cursos, conforme descrito no quadro abaixo, sendo que serão considerados aptos todos os candidatos que comprovarem a exigência mínima do cargo.

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS – www.santarosa.rs.gov.br Fone (55) 3511-5100



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência em atividade profissional com crianças de 0 a 3 anos	0,5 ponto para cada período de 03 meses completos, sem sobreposição de tempo, no máximo 10 anos.	20 pontos
Experiência em atividade profissional com gestantes	0,5 ponto para cada período de 03 meses completos, sem sobreposição de tempo, no máximo 10 anos.	20 pontos
CURSOS	PONTUAÇÃO	
Curso superior completo.	1,0	1,0 ponto
Cursos de qualificação profissional na área de atendimento a crianças de 0 a 3 anos e/ou gestantes, com carga horária mínima de 20h até 60h.	1,0	10 pontos
Cursos de qualificação profissional na área de atendimento a crianças de 0 a 3 anos e/ou gestantes, com carga horária acima de 60h.	2,0	20 pontos

8. PONTUAÇÃO PARA OS CONTRATOS

8.1 – Experiências Profissionais

8.1.1 Até o limite de 40,00 pontos

a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, relacionada as atribuições do cargo a que concorre – atividade profissional com crianças de 0 a 3 anos – 0,5 ponto para cada período de 03 meses completos, sem sobreposição de tempo, no máximo 10 anos.

b) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, relacionada as atribuições do cargo a que concorre – atividade profissional com gestantes – 0,5 ponto para cada período de 03 meses completos, sem sobreposição de tempo, no máximo 10 anos.

8.1.2 A prova de títulos será de caráter classificatório, sendo que serão considerados os títulos de experiência profissionais relacionadas as atribuições do cargo e função em que o candidato está concorrendo.

8.1.3 A seleção se dará por análise da experiência profissional e cursos de qualificação;

8.1.4 Os cálculos serão realizados considerando-se todas as casas decimais resultantes das somas das pontuações parciais.

8.1.5 Cada candidato será analisado individualmente, por emprego e função específico relacionada as atribuições do cargo, por comissão nomeada para essa finalidade, conforme Portaria N° 1.732 de 01 de outubro de 2018.

8.1.6 Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o cargo, bem como trabalho voluntário ou estágio.

8.2 – Cursos

Até o limite de 31,00 pontos

a) Ensino superior fornecido por instituição reconhecida – 1,0 ponto – máximo de 01 ponto;

b) Cursos de qualificação profissional na área de atendimento a crianças de 0 a 3 anos e/ou gestantes, com

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

carga horária mínima de 20h – 1,0 ponto – máximo de 10 pontos;

c) Cursos de qualificação profissional na área de atendimento a crianças de 0 a 3 anos e/ou gestantes, com carga horária acima de 60h – máximo de 20 pontos.

8.3 O resultado final será obtido através da soma das pontuações das experiências profissionais e cursos.

8.4 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida no processo seletivo simplificado.

8.5 Serão considerados habilitados os candidatos que cumprirem os requisitos deste edital e das atribuições do cargo pretendido no processo seletivo simplificado;

8.6 Caso haja empate na experiência profissional e nos cursos, será considerado em conformidade com o Decreto Municipal no 109 de 2018, art. 32

a) – idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº10.741/2003, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da referida lei;

b) tiver obtido maior pontuação em experiência profissional;

c) tiver obtido maior pontuação de títulos, para a análise de currículos;

d) sorteio público;

Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do dia 10/11/2018, segundo os critérios a seguir:

I) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

II) se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

8.7) A classificação dos candidatos, acompanhada de relatório da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, será submetida à homologação do Prefeito Municipal.

9. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1 Da comprovação da Experiência Profissional

9.1.1 Para a comprovação da experiência, serão considerados os seguintes documentos, devidamente comprovados:

9.1.1.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias, mediante apresentação do documento original ou autenticado, que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, com assinaturas, e alteração contratual, quando for o caso;

9.1.1.2 Quando a experiência solicitada no Edital não estiver especificada na CTPS, deverá ser entregue cópia do contracheque ou declaração da empresa devidamente assinada pelo responsável técnico do setor de atuação, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término;

9.1.1.3 No caso de servidor público, serão consideradas Portarias, Decretos de nomeação e exoneração devidamente publicados em meio oficial ou Certidões, Declarações fornecidas por Entidades Públicas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato, lotação, e quando pertinente o Estabelecimento de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término;

9.1.1.4 No caso de profissionais autônomos, serão considerados o contrato social devidamente registrado na junta comercial e recibos de pagamento referentes ao período do serviço prestado ou contrato de prestação de serviço e recibos de pagamento referente ao período solicitado, bem como comprovação de

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

microempreendedor individual - MEI;

9.1.1.5 Os comprovantes devem especificar tempo, função e área de atuação;

9.1.1.6 Nenhuma forma de estágio ou trabalho voluntário será considerada como experiência profissional.

9.2 Da comprovação dos cursos:

9.2.1 As cópias dos diplomas e certificados deverão ser entregues mediante apresentação do documento original para conferência e autenticação por servidor público do Departamento de Recursos Humanos do Município ou previamente autenticadas em tabelionato.

9.2.2 Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data da inscrição;

9.2.3 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

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

9.4.1 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova.

Comprovada a culpa do candidato este será excluído do respectivo certame.

9.5 Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horários estabelecidos neste Edital, ou sem assinatura, ou sem carga horária ou sem a carga horária mínima, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

10. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Santa Rosa (<http://www.santarosa.rs.gov.br>) e no painel de publicações oficiais do município.

11. DO INGRESSO NO CARGO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO

11.1 A Prefeitura Municipal de Santa Rosa reserva-se o direito de chamar os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as respectivas ordens de classificação e pela necessidade de função, independente de novos concursos ou Processos Seletivos.

11.2 A contratação temporária de que trata esta Lei será efetivada por excepcional interesse público e tempo determinado de até 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos.

a) Em caso de prorrogação, o tempo do(s) contrato(s) fica limitado ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir do primeiro vínculo temporário assumido com o Poder Executivo.

b) As prorrogações poderão ser sucessivas e ter prazos diferenciados, conforme a necessidade dos serviços em razão das diretrizes, objetivos e metas do "Programa Criança Feliz", instituído pelo Decreto Federal no 8.869, de 5 de outubro de 2016, observado o prazo máximo de duração do vínculo.

c) Na hipótese de celebração de contrato(s) sucessivo(s), com intervalos inferiores a 12 (doze) meses, o prazo total de 48 (quarenta e oito) meses, deverá considerar o somatório dos prazos do(s) referido(s) contrato(s).

11.3 Em caso de qualquer rescisão de contrato de trabalho, atenderá as definições da Lei Municipal 5.394/2017:

a) O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, mediante rescisão, nas seguintes hipóteses:

I - pelo término do prazo contratual ajustado;

II - por iniciativa do poder público municipal e/ou do contratado, cabendo o aviso prévio com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias;

III - pela extinção do programa federal;

IV - por qualquer hipótese que venha a acarretar na impossibilidade da continuação do contrato, observado, se for o caso, o contraditório e a ampla defesa;

"Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

11.5 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita através de Edital de Convocação, que observará a ordem classificatória e somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Santa Rosa (<http://www.santarosa.rs.gov.br>) e em jornal de circulação local;

11.6 O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos – DRH da Prefeitura Municipal de Santa Rosa para tomar posse, no prazo máximo de 15 dias, contados da data da publicação, munido dos documentos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01, de 11 de março de 2016, alterada pela Instrução Normativa nº 08, de 16 de agosto de 2018.

11.7 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

11.8 O candidato chamado para ocupar a vaga temporária, quando não comparecer no prazo estipulado na convocação, será considerado tacitamente desistente;

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado está condicionada a:

12.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

12.1.2 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

12.1.3 estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.1.4 gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

12.1.5 ter atendido as condições previstas em lei para o cargo;

12.1.6 apresentação de todos os documentos relacionados no ANEXO IV da IN 08/2018;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso de aceitar as condições da sua realização.

13.2 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado, manter atualizado o seu endereço manifesto no Requerimento de Inscrição ou comunicar por escrito qualquer alteração no mesmo.

13.3 O candidato terá o Processo Seletivo anulado automaticamente se, durante a sua realização:

13.3.1 faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de seleção ou com as autoridades estabelecidas;

13.3.2 utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

13.3.3 Sendo constatada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado ou terá rescindido seu contrato, conforme o caso.

13.4 Esse processo seletivo é válido por um período de 1 (um) ano, prorrogável, uma vez, por igual período.

Santa Rosa, 10 de outubro de 2018.

ALCIDES VICINI
Prefeito Municipal

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS – www.santarosa.rs.gov.br Fone (55) 3511-5100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1.Cargo: Educador Social

1. Descrição sintética:

Planejar e realizar a visitação às famílias do programa, em conformidade com o método CCD, e com apoio e acompanhamento do Supervisor(a), observando os protocolos de visitação e fazendo os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultando e recorrendo ao supervisor sempre que necessário, registrando as visitas em formulário próprio, bem como identificando e discutindo com o correspondente Supervisor(a) as demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede SUAS, visando sua efetivação.

2. Atribuições típicas:

I - planejar e realizar a visitação às famílias do programa, observando os protocolos de visitação e fazendo os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

II - desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

III - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

IV - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

V - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

VI - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

VII - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

VIII - apoiar e participar no planejamento das ações;

IX - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

X - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

XI - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

XII - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

XIII - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

XIV - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;

XV - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

XVI - apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

XVII - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

XVIII - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

XIX - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

XX - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

XXII - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

XXIII - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

XXIV - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

XXV - observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela Supervisão;

XXVI - reunir-se periodicamente com a Supervisão do programa e profissionais da secretaria para o planejamento de atividades e discussão de problemas;

XXVII - zelar pelo material sob sua responsabilidade e eventualmente executar serviços de manutenção diária na unidade a que pertence;

XXVIII - colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade em que estiver lotado ou promovidas pela secretaria;

XXIX - executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

I - idade mínima de 18 anos;

II – ensino médio completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. CARGO PRETENDIDO: () Educador Social Temporário

2. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Estado Civil: _____ Endereço: _____

Nº _____ Compl: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ Telefone

(1): _____ Telefone (2): _____ E-mail:

3. FORMAÇÃO: Ensino Médio Completo () sim () Não

Declaro estar ciente das exigências e normas estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018 e estar de acordo com as normas do mesmo.

Assinatura do candidato: _____

Data da inscrição: _____

Atendido por: _____

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS – www.santarosa.rs.gov.br Fone (55) 3511-5100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

ANEXO III

MODELO CURRÍCULO

Seu Nome Completo

FORMAÇÃO

- Declarar a formação mais alta alcançada e a instituição pela qual se formou. Se a formação for de pós graduações, listar todas e o curso de graduação, com as respectivas instituições e ano de conclusão.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- Listar as principais experiências profissionais na ordem da mais recente para mais antigas, citando os cargos, atividades, empresa e o período.

PRINCIPAIS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

-Listar os principais cursos e treinamentos de aperfeiçoamento na ordem do mais recente para mais antigos. Citar entidade que realizou o curso e o ano.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
Secretaria de Gestão e Fazenda

ANEXO IV

MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO
PSS 02/2018

Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo: Educador Social Temporário

Solicitação para alteração da classificação preliminar e justificativa:

Assinatura do Candidato: _____

Data do recurso: ____/____/____

Atendido por: _____

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS – www.santarosa.rs.gov.br Fone (55) 3511-5100