



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
nº 054/2022

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 006/2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva para contratação por prazo determinado de auxiliar de cuidador.

Armando Mayerhofer, Prefeito Municipal de Sobradinho, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, **Cadastro Reserva**, para desempenhar funções de **Auxiliar de Cuidador de Abrigo Institucional**, para desenvolver funções junto à Casa de Passagem São Nicolau, vinculada Secretaria Municipal de Assistência Social, amparado em excepcional interesse público com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e da Lei Municipal nº2183, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4344 de 05.11.10.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos.

1.6.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.6.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogada por até igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

I – apoio às funções do Cuidador;

II – cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

2.2 A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, diurno e noturno, incluídos os finais de semana nestas 40 (quarenta) horas.

2.3 A remuneração mensal a ser paga aos servidores contratados é equivalente ao Padrão 01, fixada em conformidade com a Lei Municipal nº 2.233, de 20 de dezembro de 2001, alterada pela Lei Municipal nº 2.959, de 17 de março de 2008, devendo ser reajustada nos mesmos índices e datas em que forem reajustados os vencimentos dos demais servidores municipais.

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao **CRAS Nascer do Sol, localizado no Polo Regional de Ensino Superior à Distância de Sobradinho, situado na Rua Honório Luiz Guerreiro, nº 270, Bairro Vera Cruz**, no período compreendido entre **o dia 30 de maio de 2022 até o dia 03 de junho de 2022**, no horário das **8h30min às 11h e das 13h30min às 16h**.

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.

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 disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

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, 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 e eleitorais;

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, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

5.2.2 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.

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

6.0 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

7. A FORMAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

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

7.3 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função será ensino médio completo.

7.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
ESCOLARIDADE EXIGIDA - ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBRIGATÓRIO	-----
Curso na área de educação infantil	20	20
Curso de culinária	30	30
Declaração/atestado de experiência na área de atuação com crianças e/ou adolescentes. - de 06 (seis) meses á 01 (um) ano	0,5	20
Declaração/atestado de experiência na área de atuação com crianças e/ou adolescentes. Acima de 01 (um) ano	10	30

7.6 A comprovação dos títulos e experiência em atendimento à crianças e adolescentes, serão mediante documento comprobatório emitido por entidade reconhecida na atuação com crianças e/ou adolescentes, e órgão público.

8 RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial 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.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.2 Será possibilitada vista da prova 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 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 tiver obtido a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, 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 de Ensino Médio.

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

11.1.6 Apresentar declaração de que não exerce cargo público ou é aposentado em cargos públicos, municipal, estadual ou federal.

11.1.7 Apresentar Certidão Negativa de antecedentes criminais da Justiça estadual e federal.

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

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 cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de doze meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório 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.

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 designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sobradinho, aos 30 dias do mês de maio de 2022.

Armando Mayerhofer,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se em 30 de maio de 2022.

Dilamar da Silva,
Secretário de Administração



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conhecimentos Específicos:

- Excepcionalidade do afastamento do Convívio Familiar;
- Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar;
- Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários;
- Princípios e Diretrizes do ECA;
- Plano de Atendimento Individual.

Referências Bibliográficas:

- ECA
- Orientações Técnicas Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;
- Política nacional de Assistência Social- SUAS;
- Regimento Interno Casa de Passagem São Nicolau.
- SUAS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO NA ÁREA DE HUMANAS E/OU SAÚDE

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 GRADUAÇÃO ACIMA DO 4º SEMESTRE, ÁREA DE HUMANAS E/OU SAÚDE

- Curso: _____
Semestre: _____
Instituição de Ensino: _____

4. CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E/OU MAGISTÉRIO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5. CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição: _____

Carga horária: _____

6. EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES;

Instituição/local: _____

Público Atendido: _____

Atividades Realizadas: _____

Data de início: _____

Data de conclusão: _____

Instituição/local: _____

Público Atendido: _____

Atividades Realizadas: _____

Data de início: _____

Data de conclusão: _____

Instituição/local: _____

Público Atendido: _____

Atividades Realizadas: _____

Data de início: _____

Data de conclusão: _____

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	30.05.2022 à 03.06.2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	06.06.2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	07.06.2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	08.06.2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	09.06.2022
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	10.06.2022
Análise dos currículos	2 dias	14.06.2022 à 15.06.2022
Publicação do resultado preliminar	1 dia	17.02.2022
Recurso	1 dia	20.06.2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	21.06.2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	22.06.2022
Homologação Final	1 dia	23.06.2022