

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA EDITAL N.º 3431/2020 - EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE EDUCADORES SOCIAIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
EDITAL N.º 3431/2020**

O MUNICÍPIO DE ALVORADA/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Alvorada/RS representado pelo Prefeito, Sr. José Arno Appolo do Amaral, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **Processo Seletivo Simplificado**, de caráter competitivo, para atendimento emergencial de necessidades de excepcional interesse público através da contratação temporária de *Educadores Sociais*. O processo reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

### 1. DOS BANCOS E DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

**1.1.** O cadastro reserva será destinado à formação de banco de classificados a fim de atender às contratações temporárias, em caráter emergencial de **13 (treze) Educadores Sociais** (vide atribuições no Anexo I), de imediato, e formação de cadastro reserva. Serão lotados na Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, sendo assegurados aos contratados os direitos previstos no artigo 236 da Lei Municipal nº 730/1994, conforme a **Lei 3431/2020** que autorizou a contratação emergencial.

**1.2.** Os contratos terão vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por igual período, mediante publicação de lei específica.

**1.3.** Considerando a necessidade imediata da contratação de profissionais para desempenharem tarefas exclusivamente presenciais, conforme previsto no Anexo I deste Edital, em atendimento ao interesse público, a execução de trabalho remoto pelos contratados por meio processo do seletivo em questão fica vedada, razão pela qual deverão cumprir os requisitos constantes no item “g”, da cláusula “3. Requisitos para participação”.

### 2. DA DIVULGAÇÃO

**2.1.** A divulgação das informações referentes a este processo dar-se-á através de Editais publicados no Diário Oficial dos Municípios, bem como, em caráter meramente informativo, pelo site **www.alvorada.rs.gov.br**.

**2.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este processo.

### 3. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Para participar do processo seletivo simplificado de que trata este Edital, os interessados deverão preencher as seguintes condições, que serão aferidas e comprovadas por ocasião da contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo, consistente na conclusão de curso de ensino médio, a ser comprovada por meio do respectivo diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, nos termos do Anexo III, da Lei Municipal nº 3390/2019.
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) não ter registros de antecedentes criminais, encontrando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) estar em situação regular com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) apresentar boa saúde física e mental, verificada através de exame admissional que comprove, inclusive, não fazer parte do grupo de risco para COVID-19. No tocante às avaliações médicas, fica estabelecido que o profissional médico poderá requerer exames, se necessário for, para a sua avaliação.
- h) preencher os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- i) possuir RG e CPF;

### 5. DOS VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA

**4.1.** Vencimentos: R\$ 1.869,09 (mil oitocentos e sessenta e nove reais e nove centavos).

**4.2.** Atribuições do cargo: constantes no **Anexo I** deste Edital.

**4.3.** Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser na modalidade de 8 horas semanais ou regime de plantão.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** Período: as inscrições deverão ser efetuadas no período de **09/06, 10/06, 11/06 e 12/06 das 00h (AM) do dia 08 até às 00h do dia 12 (PM)**.

**5.2.** As inscrições serão realizadas por meio eletrônico com o envio do **Anexo III** (Formulário de Inscrição) e documentos dos itens **3.a, 3.b, 3.c** e os itens elencados no **7.9 (certificados, títulos e demais comprovações de experiência profissional)**, preenchidos e digitalizados, para o e-mail [gestaodotrabalhosmtasc-alvorada@gmail.com](mailto:gestaodotrabalhosmtasc-alvorada@gmail.com).

**5.3.** Não serão aceitas inscrições realizadas fora de prazo.

### 6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

**6.1.** Para efeito de classificação dos candidatos, foi constituída uma Comissão de Avaliação, composta por 3 (três) representantes da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, nos termos da **Portaria Municipal nº 1219/2020**, responsável pela Análise Curricular dos Candidatos.

**6.2.** Todos os resultados deste processo seletivo simplificado serão divulgados oficialmente no Diário Oficial do Município, bem como, em caráter meramente informativo, na internet, pelo site **www.alvorada.rs.gov.br**.

**6.3.** A classificação final será organizada de acordo com a análise curricular dos candidatos, conforme previsto no **Item 7.9** deste Edital (Formatação dos Currículos), a ser realizada pela Comissão de Avaliação.

**6.4.** Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) maior tempo de experiência;
- b) maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;
- c) idade mais avançada.

### 7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1. A presente seleção se dará em duas etapas, denominadas Avaliação Curricular, de caráter eliminatório, e Entrevista Avaliadora, de caráter classificatório.

7.2. Serão considerados somente os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem os requisitos previstos neste Edital.

7.3. Sob nenhuma hipótese será admitida a dupla valoração dos títulos descritos no Item 7.9 deste Edital.

7.4. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no ato de inscrição, no formulário.

7.5. Em nenhuma hipótese a informação curricular não declarada no ato da inscrição será acatada para a Avaliação Curricular.

7.6. Os candidatos serão preliminarmente classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular de acordo com as informações lançadas pelo próprio candidato no formulário de inscrição, devidamente comprovadas pela Administração.

7.6.1. Caso qualquer informação curricular prestada no formulário de inscrição não seja devidamente comprovada, o candidato será excluído do certame.

7.7. A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme critérios estabelecidos no item 7.9.

7.8. A entrevista avaliadora valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme critérios estabelecidos no item 7.10.

7.8.1. Somente participarão da segunda etapa (Entrevista e Apresentação de Títulos) os **20 primeiros classificados**. Estes deverão apresentar, na data definida no **Item 12**, os devidos Certificados (impressos/originais), os quais foram encaminhados junto com o "Formulário de Inscrição" (ANEXO III), no ato da inscrição, para o e-mail indicado.

### 7.9. - Avaliação Curricular:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso na área de atuação da função com duração de 10 à 20 horas. Áreas: Assistência Social, Trabalho com Crianças Adolescentes, Idosos e Famílias. Temas possíveis: violência doméstica, direitos humanos, organização do SUAS, política de assistência social, Cadastro Único, gestão do SUAS, atendimento em rede e intersetorial, uso e abuso de substâncias psicoativas, provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social, Exercício do Controle Social; Especificidades e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS, Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial, Vigilância Socioassistencial do SUAS, Planos de Assistência Social, atendimento a pessoas com deficiência, trabalho social com a família, violência de gênero e raça.	2	10
Curso de <b>Educador Social</b> , com carga horária mínima de 30 horas.	20	20
Curso na área de atuação da função com duração de 21 à 40 horas. Áreas: Assistência Social, Trabalho com Crianças Adolescentes, Idosos e Famílias. Temas possíveis: violência doméstica, direitos humanos, organização do SUAS, política de assistência social, Cadastro Único, gestão do SUAS, atendimento em rede e intersetorial, uso e abuso de substâncias psicoativas, provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social, Exercício do Controle Social; Especificidades e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS, Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial, Vigilância Socioassistencial do SUAS, Planos de Assistência Social, atendimento a pessoas com deficiência, trabalho social com a família, violência de gênero e raça.	5	10
Curso na área de atuação da função com duração acima de 40 horas. Áreas: Assistência Social, Trabalho com Crianças Adolescentes, Idosos e Famílias. Temas possíveis: violência doméstica, direitos humanos, organização do SUAS, política de assistência social, Cadastro Único, gestão do SUAS, atendimento em rede e intersetorial, uso e abuso de substâncias psicoativas, provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social, Exercício do Controle Social; Especificidades e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS, Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial, Vigilância Socioassistencial do SUAS, Planos de Assistência Social, atendimento a pessoas com deficiência, trabalho social com a família, violência de gênero e raça.	10	20
Tempo de serviço* - Experiência profissional na área da Assistência Social, no trabalho com crianças e adolescentes, idosos e famílias;	2,5 Pontos para cada 1 Ano** trabalhado.	20
Curso de Nível Superior nas áreas do SUAS - conforme <b>Resolução nº 17 do CNAS</b> , de Antropologia, Psicologia, Pedagogia, Assistência Social, Musicoterapia, Sociologia e Terapia Ocupacional.	10	10
Pós-graduação relacionado à área de atuação: Educação, Assistência Social e Psicologia.	05	05
Mestrado relacionado à área de atuação: Educação, Assistência Social e Psicologia.	05	05
<b>Total</b>		<b>100</b>

\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS.

\*\* Os períodos de tempo de serviço acima de 6 (seis) meses contará a critério de pontuação como 01 (um) ano. Períodos inferiores, não receberão pontuação.

### 7.10. Entrevista Avaliadora:

Abordagem	Pontuação
Perfil do candidato diante do trabalho específico da Política de Assistência Social.	25
Disponibilidade para o trabalho.	15
Domínio das Concepção e Conceitos de Assistência Social.	30
Desempenho em ação voltada aos usuários. - <i>Caso Prático.</i>	30
<b>Total</b>	<b>100</b>

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** Da publicação do resultado preliminar de todas as etapas, caberá recurso no prazo de 1 (um dia útil), conforme especificado no cronograma de atividades do **item 12** deste edital.

**8.2.** As razões de recursos deverão ser sucintas e encaminhadas, por meio eletrônico, com o envio do **Anexo II** (Formulário de Interposição de Recurso) para o e-mail: gestaodotrabalhosmtasc-alvorada@gmail.com

**8.3.** O recurso deverá ter a identificação completa do candidato (conforme identificação da inscrição).

**8.4.** O recurso será analisado pela comissão referida no subitem 6.1.

**8.5.** O formulário de recurso está contido no **Anexo II** deste edital.

## 9. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

**9.1.** O Município procederá a divulgação do resultado final e a convocação dos selecionados por meio do **Diário Oficial dos Municípios e Site Oficial da Prefeitura**. Os candidatos deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos – situada na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266 – para receber os encaminhamentos referentes a entrega dos documentos para contratação, no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

**9.2.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

**9.3.** Os selecionados deverão apresentar, como condição para a contratação, os documentos referidos no **item 3** deste Edital

**9.4.** Os selecionados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de Alvorada estarão submetidos às disposições das Leis Municipais vigentes que regulam as contratações em caráter emergencial, e terão a duração estabelecida no diploma legal, podendo, ainda, ser extinto o contrato administrativo, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.

**9.5.** Não comparecendo o candidato chamado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

**9.6.** Os contratados serão vinculados à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.

**9.7.** No período de validade do Cadastro de Classificados, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**9.8.** A classificação no presente processo não assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa.

**9.9.** Os contratados temporários cumprirão a carga horária semanal especificada no Contrato Administrativo de Serviço Temporário, conforme demanda da Administração e dos locais de lotação dos Servidores, podendo ser alterada conforme a necessidade do Município.

## 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**10.1.** Este processo seletivo simplificado é válido por 6 (seis) meses, a contar da data da primeira contratação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento dos termos deste Edital, e o compromisso tácito do candidato em aceitar todas as condições nele estabelecidas.

**11.2.** Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, e inclusive, os seus números de telefone e e-mail pessoal, junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos.

**11.3.** 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.

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

## 12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição	Data
Abertura das inscrições (1ª etapa)	09/06, 10/06, 11/06 e 12/06 das 00h (AM) do dia 08 até às 00h do dia 12 (PM)
Publicação do resultado preliminar das inscrições	19/06
Recurso	22/06
Homologação das inscrições e chamamento para a 2ª etapa (entrevista).	25/06
Entrevistas dos candidatos classificados e apresentação dos títulos (2ª etapa)	29/06, 30/06 e 01/07
Classificação final preliminar	07/07
Recurso	08/07
Publicação do resultado final	10/07
Homologação final	14/07

Alvorada, 05 de junho de 2020.

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL,**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE EDUCADOR SOCIAL .****EDUCADOR SOCIAL****Descrição Sintética:**

1. Executar sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas nos Programas e Projetos na área da Assistência Social, voltados às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, que mantêm vínculo com a família e comunidade e/ou prover os cuidados integrais para as pessoas em situação de risco social afastados do convívio familiar;
2. As ações com crianças e adolescentes incluem: Abordagens no espaço da rua, atendimento direto em instituições de abrigamento, acompanhamento a programa sócio - educativo, orientar das medidas sócio-educativas em meio aberto de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade, e atuação em outros programas vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
3. Executar atividades de apoio e acompanhamento diurno e noturno a crianças e adolescentes, respeitando os preceitos contidos na Lei 8069/90 (Estatuto de Criança e do Adolescente);
4. Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação técnica, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado;
5. Realizar, quando necessário, encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços sócio-assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do Município;
6. Executar atividades de orientação e recreação infantil;
7. Executar atividades diárias lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais e artes diversas;
8. Acompanhar crianças e adolescentes e atividade de lazer;
9. Proceder, orientar e auxiliar crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal;
10. Auxiliar crianças e adolescentes com a alimentação, refeições, zelando pela organização do ambiente;
11. Auxiliar no desenvolvimento da coordenação motora, bem como observar a saúde e o bem estar das crianças e adolescentes, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial;
12. Auxiliar no atendimento a crianças com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades;
13. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
14. Monitorar e manter a disciplina de crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou dos responsáveis quando afastar-se ou ao final do período de atendimento;
15. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e adolescentes;
16. Ministrar medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
17. Orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição;
18. Acompanhar nas oficinas diversas e participar das reuniões de equipe;
19. Participar de cursos de formação continuada e outros pertinentes a sua área de atuação;
20. Executar atividades afins.

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser na modalidade de 8 horas semanais ou regime de plantão.

**PRÉ-REQUISITOS:** certificado de conclusão do curso de ensino médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**NOME DO CANDIDATO:**

**RG:**

**Assinale o tipo de recurso:**

- Contra indeferimento de inscrição  
 Outros

**Razões:**

**Data e Assinatura:**

**Resposta da Comissão:**

DEFERIDO  INDEFERIDO

**Motivo(s):**

**Data e assinatura:**

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**Dados pessoais:**

Nº de Inscrição:

Nome de candidato:

Sexo: M ( ) F ( )

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG:

CPF:

Nome da Mãe:

Endereço:

Nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone Residencial:  
Telefone Celular:  
E-mail:  
Código da Função:  
Função:

**Documentação Digitalizada encaminhada pelo Candidato (preenchimento pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania):**

Carteira de identidade:  
Cadastro de pessoa física (CPF):  
Comprovante de residência atualizado:  
Comprovante de escolaridade:  
Comprovante dos cursos:  
CTPS para comprovação de tempo de serviço (na Assistência Social, com crianças, adolescentes, idosos, etc):

**Informações Adicionais:**

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no **Formulário de Inscrição**, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.
4. Demais documentações serão entregues no momento em que forem chamados para a contratação. (atestado de bons antecedentes ou folha-corrída; título eleitoral; Certidão de quitação eleitoral; Duas fotos 3x4; Comprovante de regularidade do CPF; Cartão PIS/PASEP; carteira de trabalho e Previdência social - Número e verso; certidão de nascimento/casamento; certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos; atestado médico (encaminhado pelo DP após entrega da documentação ou outro documento que o Departamento Pessoal requisitar);

**Publicado por:**  
Natália Menezes da Motta  
**Código Identificador:**69F1E4E7

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 08/06/2020. Edição 2827  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>