



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 002/2022
PROVIMENTO DE EDUCADOR SOCIAL**

CARINA PATRICIA NATH CORRÊA, Prefeita Municipal de Saporanga, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação emergencial e por tempo determinado de **EDUCADOR SOCIAL**, por intermédio da Lei Municipal nº 6848/2021, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Saporanga.

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições ocorrerão no período de **01/02/2022 a 03/02/2022, no horário das 12h30min às 18h30min**, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Saporanga, situado à Rua Padre Réus, 263, Centro, Saporanga.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá estar legalmente habilitado para o exercício da função, preenchendo o requisito:

a) Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou formação em curso superior de graduação em Pedagogia.

2.4. **Todos os documentos para a efetiva inscrição deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega do mesmo com a Ficha de Inscrição corretamente preenchida (colada no envelope).**

2.5. Não será disponibilizado material e/ou local para a organização de documentos, será apenas recebido o envelope. Os envelopes que não estiverem lacrados e com a ficha de inscrição corretamente preenchida não serão recebidos.

2.6. Para inscrever-se o candidato deverá entregar envelope lacrado, observando as seguintes



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

instruções:

2.6.1. Entregar ficha de inscrição (anexo I) devidamente preenchida e assinada, colada na parte externa do envelope. **O candidato não deve preencher o número de inscrição e/ou a parte destinada exclusivamente a Comissão.**

2.6.2. Dentro do envelope deverá constar:

a) Documentos obrigatórios:

| Função | Documentos |
|-----------------|--|
| Educador Social | Cópia nítida (Frente e Verso) do Histórico Escolar do Ensino Médio Completo na modalidade Magistério OU Cópia nítida (Frente e Verso) do Diploma/Certificado de Conclusão da formação em curso superior de graduação em Pedagogia, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital |

b) Documentos para avaliação e pontuação (não obrigatórios):

| Função | Documentos |
|-----------------|--|
| Educador Social | Cópia dos títulos, conforme item 4 deste Edital Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital |

c) Após a entrega da inscrição, o candidato receberá comprovante assinado por um Servidor da Prefeitura Municipal de Saporanga.

2.7. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, sendo obrigatória a apresentação do documento de identidade **original**, para fins de comprovação e cumprimento deste item.

2.7.1. Estando impossibilitado de comparecer pessoalmente, o candidato poderá inscrever-se por intermédio de procurador munido de **instrumento público**. Indispensável, neste caso, a apresentação de documento de identidade e procuração **originais**.

2.8. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

2.9. O candidato que não apresentar os documentos obrigatórios (conforme item 2.6) será considerado desclassificado.

2.10. Não serão aceitos documentos após o recebimento da inscrição.



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

2.11. Não serão considerados documentos ilegíveis, com dados imprecisos e/ou incompletos que impossibilitem a Comissão de efetuar a devida avaliação.

3. DA FUNÇÃO

| FUNÇÃO | VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS | VENCIMENTO BÁSICO |
|-----------------|--------------|------------------------------|--|--------------------------|
| Educador Social | 02 | 40H | Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou formação em curso superior de graduação em Pedagogia | R\$ 1.524,07 |

4. DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

4.1. A Seleção será composta de uma única etapa classificatória, sendo os candidatos classificados da maior pontuação para a menor, dividida da seguinte forma:

4.1.1. Análise e Avaliação dos títulos, na área da Educação ou Assistência Social, exceto requisito para ser contratado na função:

| | | |
|--------------------------------------|--|------------------------------|
| a) Formação (concluída) | Graduação | 5 (cinco) pontos |
| | Pós-graduação/Especialização | 8 (oito) pontos |
| | Mestrado | 15 (quinze) pontos |
| | Doutorado | 20 (vinte) pontos |
| b) Cursos (máximo de 5 certificados) | Capacitação, aperfeiçoamento, seminário e congresso, com carga horária mínima de 20h, datados dos últimos cinco anos | 1 (um) ponto por certificado |

4.1.2. Comprovação de experiência profissional no exercício da função de Educador Social e/ou Professor:

| | | |
|-------------------------|--------------------|---------------------------|
| a) Tempo de experiência | 1 a 2 anos | 5 (cinco) pontos |
| | 2 a 4 anos | 10 (dez) pontos |
| | 4 a 6 anos | 15 (quinze) pontos |
| | 6 a 8 anos | 20 (vinte) pontos |
| | 8 a 10 anos | 25 (vinte e cinco) pontos |
| | Superior a 10 anos | 30 (trinta) pontos |

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da função deverá ser fornecida através de:



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

a) Cópia do Contrato de Trabalho devidamente assinado ou declaração assinada pelo Órgão Público competente;

b) Cópia da Carteira Profissional onde conste o início e o término da experiência.

4.3. Somente serão analisados e avaliados os Diplomas e Certificados de Conclusão expedidos e registrados por instituição reconhecida pelo MEC, no que se refere ao item 4.1.1.a.

4.4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.

4.5. Os documentos considerados requisitos e obrigatórios para ser contratado na função não serão pontuados.

4.6. Nenhum título receberá dupla valoração.

4.7. A nota final dos candidatos será a soma dos pontos obtidos na avaliação dos títulos com os pontos obtidos no tempo de experiência no exercício da função.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Verificando-se a ocorrência de empate na nota final, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato:

a) Com idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

b) Com maior pontuação na avaliação de títulos;

c) Com maior idade considerando ano, mês e dia.

6. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente da nota final, divulgada no Átrio da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, sendo que os classificados serão chamados de acordo com as necessidades.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a divulgação do ato.



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

7.2. Os recursos deverão ser solicitados através de formulário específico constante no anexo II deste Edital.

7.3. A entrega dos recursos deverá ser realizada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Sapiranga, sito a Av. João Corrêa, 793, Centro, Sapiranga, no horário das 12h30min às 18h30min, e posteriormente encaminhados ao Departamento de Pessoal.

7.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

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

7.6. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicado novo edital.

8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

8.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação emergencial e por tempo determinado, dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), expedido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

9.2. Para ser contratado o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado em Seleção Pública;
- b) Ser brasileiro nato ou estrangeiro na forma da lei;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- f) Preencher os requisitos, conforme item 2.3 deste Edital.

9.3. No ato da contratação, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira profissional, frente e verso da foto, PIS;
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Cópia do título de eleitor, último comprovante de eleição e Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Cópia da Carteira de Reservista, quando do sexo masculino;
- e) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;
- f) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;



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

- g) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz ou água);
- h) Exame médico admissional conforme encaminhamento da Prefeitura Municipal de Saporanga;
- i) **Documentos originais** do Histórico Escolar do Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou Diploma/Certificado de Conclusão da formação em curso superior de graduação em Pedagogia, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

10.1. Atribuições – Educador Social

Exercer suas atribuições, desenvolvendo e fomentando as atividades sociais, valorizando as ações de forma integrada com as equipes de trabalho e a comunidade de maneira geral.

Desenvolver atividades sociais junto à comunidade, visando mudança de hábitos e adoção de estilo de vida saudável; Fortalecer ações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Contribuir para a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social na comunidade; Fomentar a utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Promover eventos que estimulem ações que valorizem os contextos socioeducativos; Desenvolver ações que possam contribuir na melhoria de qualidade de vida da população-alvo; Acompanhar os técnicos em visitas domiciliares, acompanhar reuniões socioeducativas, desenvolver dinâmicas de grupo; Desenvolver atividades artísticas, de lazer/cultura, recreativas/esportivas e lúdico pedagógica; Participar de equipes multidisciplinares; Zelar pela atenção, defesa e proteção às pessoas de qualquer idade em situação de risco pessoal e/ou social, e/ou de vulnerabilidade; Realizar encaminhamentos para os serviços da rede socioassistencial e serviços setoriais; Desenvolver atividades compatíveis com a idade, relativos à higiene, saúde, alimentação, educação, zelando pelo bem-estar; Realizar abordagem de rua, sensibilizando, identificando necessidades e demandas; Participar do planejamento dos trabalhos, da elaboração de questionários e normas; Participar com a equipe técnica das avaliações das práticas desenvolvidas; Preencher e encaminhar documentos; Elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento, e cadastrar os assistidos; Estabelecer objetivos, definir metas e metodologia de atuação; Acompanhar a rotina diária das pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade, criando vínculos, conscientizando sobre riscos, resgatando a autoestima, contribuindo para mudança de comportamento, construir hábitos, apontando alternativas, despertando aptidões e habilidades, conscientizando sobre regras e normas de conduta; Realizar todas as demais tarefas inerentes e/ou correlatas com a função que possam ser executadas pelo local de lotação; Conduzir veículos oficiais no desempenho das funções inerentes ao cargo; Executar tarefas administrativas afins.

10.2. Condições de Trabalho

Geral: carga horária semanal: 40 horas

Especial: o exercício do cargo exigirá a prestação de serviço externo e desabrigado, por turnos diurnos e/ou noturnos, podendo ser em sábados, domingos ou feriados, com uso ou não de uniforme e equipamentos e com contato direto e constante com o público.



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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida à rigorosa ordem de classificação.

11.2. O candidato deverá comunicar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga, qualquer mudança de endereço residencial e/ou número de telefone. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço e seus dados para localização.

11.3. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão responsável pela seleção.

11.4. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Ficha de inscrição para contrato emergencial;

Anexo II – Formulário para interposição de recurso.

Sapiranga, 31 de janeiro de 2022.

Registre-se e Publique-se.

CARINA PATRICIA NATH CORRÊA
Prefeita Municipal

SIMONE ISABEL SILVEIRA MELO
Secretária Municipal de Administração Fazendária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATO EMERGENCIAL - EDITAL Nº 002/2022

INSCRIÇÃO Nº: _____ (o número será preenchido no ato da entrega)

FUNÇÃO: **EDUCADOR SOCIAL**

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO:

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

FORMAÇÃO (Requisito para ser contratado na Função): _____

ENDEREÇO: RUA: _____

Nº _____ COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ E-MAIL: _____

TELEFONE 1: _____ TELEFONE 2: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO (o candidato NÃO deve preencher):

| Documentos obrigatórios | | Entregue | | | |
|---|-----------------|----------|------------|-----------|--|
| Cópia nítida do documento da formação considerada requisito (Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou curso superior de graduação em Pedagogia) | Sim | Não | | | |
| | | | | | |
| Cópia nítida do documento de identidade | Sim | Não | | | |
| | | | | | |
| Documentos para avaliação | Entregue | | Quantidade | Pontuação | |
| Graduação (exceto documento apresentado como requisito) | Sim | Não | | | |
| | | | | | |
| Pós-graduação/Especialização | Sim | Não | | | |
| | | | | | |
| Mestrado | Sim | Não | | | |
| | | | | | |
| Doutorado | Sim | Não | | | |
| | | | | | |
| Capacitação, seminário e congresso, com carga horária mínima de 20h, datados dos últimos cinco anos | Sim | Não | | | |
| | | | | | |
| Comprovação de Experiência no exercício da função | Sim | Não | Anos | Meses | |
| | | | | | |
| DATA DE NASCIMENTO | TOTAL DE PONTOS | | | | |

RUBRICAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

