



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 079/2023
PROVIMENTO DE EDUCADOR SOCIAL**

CARINA PATRICIA NATH CORRÊA, Prefeita Municipal de Sapiranga, 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 7210/2023, 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 Sapiranga.

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 **13/07/2023 a 14/07/2023**, no horário das **12h30min às 18h30min**, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga, situado à Rua Padre Réus, 263, Centro, Sapiranga.

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

a) Ensino Médio 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).**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

2.5. Não será disponibilizado material e/ou local para a organização de documentos. 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 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 Sapiranga.

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**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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.

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	01	40H	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou formação em curso superior de graduação em Pedagogia	R\$ 1.871,83

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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

a) Tempo de experiência	6 meses a 1 ano	2 (dois) pontos
	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:

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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 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.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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 satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser 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;
- f) Preencher os requisitos, conforme item 2.3 deste Edital;
- g) As custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato.

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;
- g) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz ou água);
- h) Exame médico admissional conforme encaminhamento da Prefeitura Municipal de Sapiranga;
- 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

Descrição Sintética: 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.

Descrição Analítica: 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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.

Saporanga, 12 de julho de 2023.

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
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATO EMERGENCIAL - EDITAL Nº 079/2023

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

FUNÇÃO: **EDUCADOR SOCIAL**

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO:

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

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 da carteira de identidade	Sim	Não		
Documentos para avaliação	Entregue		Quantidade	Pontuação
Graduação (exceto requisito para ser contratado na função)	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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
EDITAL Nº 079/2023

FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

RAZÕES: _____

Sapiranga, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO