



EDITAL DE ABERTURA

EDITAL Nº 018 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE MONITOR PARA ATENDER NO CENTRO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (CASA DE PASSAGEM).

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado 004/2021, para contratação por prazo determinado e de excepcional interesse público para o cargo de monitor diurno e noturno para atender o CMRCA (Casa de Passagem).

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DE SALTO DO JACUÍ – RS, no uso de suas atribuições, referidas no art. 54, IV da Lei Orgânica Municipal, determina a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, em **COMPLEMENTO AO PSS 003/2021 EM RAZÃO DAS VAGAS REMANESCENTES APÓS A CONCLUSÃO DO MESMO**, que será regido pela Lei Municipal nº 2632, de 14 de abril de 2021 e pelas normas estabelecidas neste edital, tornando público a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE 04 (QUATRO) MONITORES DIURNO E 02 (DOIS) MONITORES NÓTURNO POR PRAZO DETERMINADO DE SEIS MESES, RENOVAVEIS PELO MESMO PERÍODO**, através da Comissão Especial responsável pela seleção, submetendo-se as condições deste Edital.



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela comissão nomeada pela Portaria nº 299, de 23 de abril de 2021:

- a) Carine Cella Dallazen – Presidente
- b) Samanta Daiani Pinheiro Peres – Membro
- c) Diogo Pellenz – Membro.

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

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 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.3.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.3.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão e Entrevista/ Avaliação por corpo técnico responsável pelo CMRCA formado por Assistentes Sociais e Psicólogo, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses renováveis por igual período conforme estabelecido no art. 197 da Lei Municipal 270/1990, alterado pela Lei Municipal nº2632/2021 de 14 de abril de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de Monitor Diurno e Noturno para atender no Centro Municipal de Referência para Crianças e Adolescentes conhecido como Casa de Passagem cujas atribuições constam no **ANEXO I**, do presente edital.





2.2 A carga horária será de 40 horas semanais para Monitor Diurno, 40 horas Monitor Noturno.

2.3 A jornada de trabalho será estabelecida por escala de turnos desenvolvida pela Secretaria de Trabalho e Ação Social tendo em vista a necessidade de prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

2.4 Os requisitos para investidura do cargo de monitor diurno e monitor noturno referem-se a **ensino médio completo**, experiência com atendimento e cuidados com crianças, certidão negativa de antecedentes criminais, inexistência de antecedentes referentes a conflitos em ambiente de trabalho envolvendo colegas ou crianças e adolescentes, bem como prova de títulos e entrevista avaliativa.

2.5 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.193,13 (um mil cento e noventa e três reais e treze centavos), para Monitor Diurno ou Noturno nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.6 Aos contratados que desempenharem trabalho no período noturno compreendido entre 22 horas de um dia às 5 horas do dia seguinte, devidamente comprovado através de controle de ponto, fica assegurado o pagamento do respectivo adicional, nos termos do art. 92 Lei n.270/1990.

2.7 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.8 Em hipótese de realização de serviços extraordinários a compensação de jornada se dará através de banco de horas ficando expressamente vedado o pagamento pelo desempenho dos serviços.

2.7 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos pela Lei Municipal 270/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Público do Município de Salto do Jacuí.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas entre os dias **28 de junho e 02 de julho**, com documentação exigida no presente edital que deve ser **entregue em duas vias** a



comissão, junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, localizada na Rua Lidovino Fonton, Nº 749, Bairro Cruzeiro, no Município de Salto do Jacuí, no turno da manhã das 8h30min às 11h30min e no turno da tarde das 14h às 16h30min.

O representante responsável pela realização de inscrições fornecerá registro de recebimento em uma das vias dos documentos, que ficará de posse do candidato para fins de comprovação relativa a apresentação dos mesmos. As cópias recebidas pela comissão serão armazenadas em envelope a ser lacrado no ato da inscrição, na presença do candidato, para posterior análise da comissão.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 O candidato deverá providenciar o envelope para armazenar os documentos.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 Não será objeto de análise a documentação apresentada em período ou local diverso do indicado neste edital.

3.5 Não será permitida a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

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, **em duas vias** os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia 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,

QR



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).

4.1.2 Comprovante de Inscrição Pessoa Física - CPF

4.1.3 Certidão de quitação das obrigações militares (se for homem)

4.1.4 Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral, no link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

4.1.5 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Ministério da Justiça e Segurança Pública através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>.

4.1.6 Cópia do comprovante de residência no nome do candidato ou cópia do comprovante de residência no nome do proprietário acompanhado de declaração escrita a punho do proprietário que comprove a residência do candidato;

4.1.7 Currículo profissional disponibilizado no **ANEXO II**, do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos e certificados e demais documentações que comprovem as informações contidas no currículo;

4.1.8 Comprovante de Formação Profissional - Cópia do Histórico Escolar; Diplomas e Certificados.

4.1.9 Comprovante de Experiência Profissional na área (Cópia de Carteira de Trabalho, contrato de trabalho ou declaração de empregador com CPF reconhecida em cartório, em caso de trabalho informal carta de recomendação.



5. AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Somente será considerada a homologação da inscrição do candidato que possuir todos os documentos exigidos, sendo obrigatório para desempenho da função a escolaridade mínima exigida no presente edital.

5.2 O Processo avaliativo será composto por duas etapas sendo elas:

| Etapa | Modalidade | Caráter |
|--------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| 1ª | Avaliação de Currículo | Classificatório |
| 2ª | Entrevista com Corpo Técnico do CMRCA | Classificatório e Eliminatório |

6. AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 Os critérios de avaliação dos currículos seguirão pontuação referente a escolaridade, experiência e títulos conforme consta no **ANEXO III** do presente edital, totalizando o máximo de 50 pontos.

6.2 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.3 A pontuação média dos currículos apresentados em cada cargo será considerada como ponto de corte para seguir a segunda etapa avaliativa (entrevista).

6.4 Verificada a quantidade insuficiente de candidatos para preencher as vagas, poderá a comissão reduzir, uma única vez, o ponto de corte no valor de "1" (um) para cada cargo de forma independente, para então proceder às entrevistas dos candidatos classificados dentro da nova faixa de seleção.

7. AVALIAÇÃO E ENTREVISTA

7.1 Os candidatos classificados, mediante a avaliação de currículos, serão convocados para entrevista avaliativa.



7.2 A entrevista acontecerá em dia e horário previamente definidos.

7.3 Os candidatos serão convocados por telefone, correio eletrônico, ou qualquer outro meio que assegure a certeza de ciência do interessado.

7.4 A entrevista avaliativa acontecerá individualmente. Em análise multiprofissional e fornecerá pontuação entre zero e 50 pontos aos candidatos.

7.5 A ausência, sem prévia justificativa acarretará na eliminação do candidato.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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:

8.1.1 Tiver obtido a maior nota em entrevista avaliativa.

8.1.2 Tiver obtido a maior nota em análise de currículo

8.1.3 Tiver maior idade

8.1.4 Sorteio em ato público.

8.2 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. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado a comissão no prazo estipulado pelo edital. O pedido de recurso deve ser feito individualmente, solicitado no setor de PROTOCOLO na Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí.

9.2 O recurso deverá conter a perfeita indicação do recorrente e as razões do pedido recursal.



9.3 Ao candidato será possibilitado, vista dos seus currículos e documentos somente na presença da comissão, permitindo-se anotações, mas não podendo ser inclusa nenhuma documentação.

9.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela comissão, o nome do candidato passará a contar no rol de selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2021

10.1 A divulgação do cronograma e resultados do processo seletivo, estão constantes no **ANEXO IV**, do presente edital.

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 de trabalho, expedido por um Médico do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Apresentar documentos comprobatórios de escolaridade mínima, solicitadas conforme especificações no item 2.4 do presente edital.

11.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto;

2. Original e cópia do CPF;

3. Original e cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;

4. Original e cópia do Título de eleitor;

5. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;



6. Original e cópia de diploma de Curso ou Histórico Escolar da Escolaridade do Candidato.

7. Cópia do Comprovante de residência no nome do candidato ou cópia do comprovante de residência do proprietário acompanhado com declaração que comprove residência;

8. Original e cópia do Certificado de reservista (se homem);

9. Declaração de bens patrimoniais;

10. 01 foto 3x4;

11. Número do PIS/ PASEP.

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 classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

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, sendo observada a ordem classificatória.

11.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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 o seu endereço e telefone para contato, junto aos documentos em posse da comissão.



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.

Salto do Jacuí, 25 de Junho de 2021.

Ronaldo Olimpio Pereira de Moraes

Prefeito Municipal

ANEXO I - DESCRIÇÕES E FUNÇÕES PERTINENTES AO CARGO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021

CARGO: MONITOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

O monitor é responsável por monitorar os horários e auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sob cuidados.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:

- Disponibilizar tratamento adequado aos amparados, segundo suas condições e necessidades do momento, respeitando as particularidades e idades de cada um.
- Dispensar aos abrigados durante sua estada na casa de passagem, serviços auxiliares de alimentação, higiene, prática de boas maneiras, atividades escolares e outras afins.
- Despertar aos assistidos o senso de responsabilidade e participação, guiando-os com respeito no cumprimento de seus deveres.
- Manter sigilo com relação ao motivo do abrigo, particularidades de cada caso, situações vivenciadas junto aos abrigados, dentro e fora do espaço da Casa de Passagem.
- Executar sob a coordenação de profissional superior, ações de acolhida e acompanhamento aos usuários do serviço.
- Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade;
- Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço de proteção, estabelecendo acordos e combinados que visem fortalecer uma relação de confiança.
- Participar de reuniões sistemáticas com os técnicos de referência do serviço;
- Executar atividades de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Observar a saúde e o bem estar dos usuários, comunicando o superior imediato para o encaminhando-os, quando necessário para atendimento médico e ambulatorial;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, notificando o superior imediato da ocorrência;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;

- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Colaborar com a manutenção de limpeza e organização do local de trabalho
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.
- Comunicar á equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes.
- Servir refeições e auxiliar acolhidos com a alimentação.
- Promover e zelar pelo horário de repouso.
- Zelar pelos objetos pertencentes ao CMRCA e ás crianças.
- Realizar registro diário de turno, relatando situações ocorridas durante seu expediente.
- Seguir as orientações repassadas pela equipe técnica a fim de assegurar uma educação respeitosa e acolhedora.

ANEXO II - CURRÍCULO – Cargo de Monitor

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº004/2021

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 (RG): _____ 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: _____
2.8 Telefone Celular: _____
2.9 Outro endereço para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

() Incompleto () Completo - Ano de Conclusão: _____
Instituição de Ensino: _____

3.2 ENSINO SUPERIOR

() Incompleto () Completo - Ano de Conclusão: _____
Instituição de Ensino: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA - FORMAÇÃO DE MONITOR OU CUIDADOR

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. **EXPERIENCIA PROFISSIONAL COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

Obs: Em caso de experiência profissional em instituição faz-se necessário que a referência tenha formação técnica com registro profissional.

Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um):: _____

Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): _____

QR

Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): _____

Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um):: _____

Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): _____

6. **CURSOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** _____

Salto do Jacuí, _____ de _____ de 2021.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº004/2021

CARGO - DE MONITOR

| 1º ETAPA | | |
|---|---|------------------|
| Nº | Documentos | Valor |
| 01 | Ensino Médio Completo | 10 pontos |
| 02 | Curso Superior (pedagogia ou afins). | 10 pontos |
| 03 | Certificados de Cursos de Capacitação para atuação na área prestado por instituições reconhecidas. EX: Cursos de Cuidador Infantil, Monitoria Infantil. Cada certificado com carga horária mínima de 40h equivale a um (01) ponto não podendo ultrapassar quinze (15) pontos. | 15 pontos |
| 04 | Documento de Experiência no cargo que ocupará conforme consta em edital. Cada três (3) meses correspondem a um (1) ponto não podendo ultrapassar quinze (15) pontos. | 15 pontos |
| Total de Pontos 1ª Etapa | | 50 pontos |
| 2ª ETAPA | | |
| 01 | Avaliação mediante entrevista com corpo técnico | 50 pontos |
| Total de Pontos 2ª Etapa | | 50 pontos |
| Pontuação Total 1ª e 2ª Etapas: 100 Pontos | | |

92

ANEXO IV - CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº004/2021

| Descrição | Data |
|--|---------------|
| Edital de Abertura 018/2021 do processo Seletivo Simplificado 004/2021 | 25/06 |
| Período de Inscrições | 28/06 à 02/07 |
| Homologação das inscrições preliminares | 07/07 |
| Apresentação Recursos homologação inscrições preliminares | 08/07 |
| Homologação final das inscrições | 13/07 |
| Análise dos Currículos | 14/07 à 16/07 |
| Publicação Preliminar de Notas | 16/07 |
| Apresentação Recurso Referente a Publicação de Notas | 19/07 |
| Publicação Final das Notas e Divulgação do Ponto de Corte para cada cargo | 21/07 |
| Entrevistas Avaliativas | 23/07 à 06/08 |
| Publicação dos resultados de classificação preliminares | 10/08 |
| Procedimento Desempate | 11/08 |
| Apresentação Recurso Resultado da classificação Preliminar | 12/08 |
| Manifestação da Comissão na Reconsideração/sorteio | 18/08 |
| Publicação da relação final classificação do processo Seletivo Simplificado 004/2021 | 20/08 |

OBS: Todos os atos deste cronograma serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS, conforme prevê a lei 1001/2001.