

**EDITAL Nº 013/2022**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Orientador Social por prazo determinado.*

O Prefeito Municipal de Alpestre, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar as funções de Orientador Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº2.637, de 29 de julho de 2022, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 234 a 238 da Lei Municipal nº1.178/03, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1.175/2011.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**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.** 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.

**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, se houver.

**1.5.** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 240 da Lei Municipal nº 1.178/2003.

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

**1.7.** A contratação será pelo prazo de 06 meses prorrogável por igual período e interrompido a qualquer momento quando cessada a necessidade.

**1.8.** A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

### **2. DAS VAGAS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no anexo III deste Edital, considerando os seguintes cargos e vagas:

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>COEFICIENTE DE VENCIMENTO</b>
Orientador Social	20h	01	1.85

**2.2.** O desempenho das funções será no Centro de Referência de Assistência Social.

**2.2.1.** A lotação dos candidatos respeitará, além da ordem, o interesse público.

**2.3.** A carga horária semanal será de 20 horas.

**2.4.** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.038,22 nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.4.1.** Além do vencimento o contratado fará jus, se for o caso, às seguintes vantagens funcionais: adicional de insalubridade, horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime de Previdência.

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

**2.5.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão recebidas por membro da Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, sito Rua Barão do Rio Branco, 491, centro, Alpestre/RS, no período compreendido entre o dia 15 de agosto e 22 de agosto de 2022, sendo que no dia 16 de agosto de 2022 não haverá recebimento das inscrições em decorrência do feriado municipal. As inscrições serão recebidas nos seguintes horários e turnos:

<b>Manhã</b>	<b>Tarde</b>
08h30min às 11h00min.	13h00min. às 16h00min.

**3.1.1.** Não havendo inscrições no período definido, é possibilitado a prorrogação do prazo por igual período.

**3.1.2.** 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.

**3.3.** As inscrições terão um custo de R\$ 134,00 (cento e trinta e quatro reais).

### **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 (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais;

**4.1.4.** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.5.** Cópia do diploma de conclusão do ensino médio.

**4.2.** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.3.** Comprovante do pagamento da taxa de inscrição à Fazenda Municipal.

## **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 e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**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.

**5.2.3.** 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.

**5.2.4.** 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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1.** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

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

**6.3.** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4.** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5.** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Graduação na área de humanas	10	10
Pós – Graduação <i>latu sensu</i> na área de formação	10	10
Experiência na atividade de condução de grupo (contabilizado por ano de atuação)	5	30
Experiência de atuação no SUAS (contabilizado por ano de atuação)	10	40

**6.7.** A experiência acima referida pode ser comprovada através de Declaração do Local onde o Serviço foi prestado, devidamente assinada pelo Responsável Institucional.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1.** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2.** 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.

## **8. RECURSOS**

**8.1.** Da classificação preliminar dos candidatos 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.

**8.1.2.** Será possibilitada vista dos currículos e documentos 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 no critério de Escolaridade.

**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.

**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 Ensino Médio Completo.

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

**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, no prazo de 10 (dez) dias conforme Regime Jurídico.

**11.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de seis meses prorrogável uma única vez.

**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**

**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 de Alpestre, aos 11 dias do mês de agosto de 2022.

**VALDIR JOSÉ ZASSO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**MODELO DE CURRÍCULO PARA 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 GRADUAÇÃO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS GRADUAÇÃO *latu sensu* (especialização)**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 PÓS GRADUAÇÃO (*mestrado, doutorado, PhD*)**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

- 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. EXPERIÊNCIA DE TRABALHO NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Empresa: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Carga horária semanal: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Carga horária semanal: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Carga horária semanal: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Carga horária semanal: \_\_\_\_\_

## **6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



---

Assinatura do Candidato

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	5 dias	15/08/2022 a 22/08/2022	a
Publicação dos Inscritos	1 dia	23/08/2022	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	24/08/2022	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	25/08/2022	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	26/08/2022	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	29/08/2022	
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	30/08/2022 a 01/09/2022	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	02/09/2022	
Recurso	1 dia	05/09/2022	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	06/09/2022	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	08/09/2022	
Publicação da relação final de classificação	1 dia	09/09/2022	
TOTAL	18 dias	-----	

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>Descrição Sintética</b>	Realizar trabalhos com pessoas em situação de vulnerabilidade social, participantes de programas e projetos sociais desenvolvidos pelo Município
	<b>Descrição Analítica</b>	Executar atividades em projetos de enfrentamento à pobreza, de qualificação profissional e de geração de renda; atender aos usuários nos serviços básicos da Secretaria de Assistência Social; orientar e acompanhar famílias, crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiências, gestantes e nutrízes, durante o desenvolvimento de trabalhos específicos; realizar oficinas, ministrar cursos, palestras treinamentos e similares; participar de pesquisas, entrevistas, visitas e demais atividades destinadas à coleta de dados relevantes; realizar e orientar trabalhos e atividades junto à Secretaria de Assistência Social; auxiliar na elaboração, planejamento, avaliação, organização e identificação de ações, atividades e tarefas relacionadas às diversas rotinas da unidade; conferir, inspecionar, manipular, instalar, registrar e especificar equipamentos e/ou materiais; observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos; manusear, operar e conservar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; colaborar na elaboração e preenchimento de relatórios e outros documentos; orientar e instruir pessoas em atividades práticas ou teóricas; recepcionar e orientar pessoas e usuários em geral; executar outras atividades afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO</b>	<b>Geral</b>	Carga horária semanal de 20 horas
	<b>Especial</b>	Realização de serviços externos e contato com o público.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>Idade Mínima</b>	18 anos
	<b>Instrução</b>	Ensino médio
	<b>Recrutamento</b>	Seletista