

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019**

### **Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, de 01 (um) Monitor Social.**

O Prefeito Municipal de Mata, **Sergio Roni Bruning**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções de **MONITOR SOCIAL** junto a Casa de Acolhimento Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.791/2019, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e na Lei Municipal nº 1.191/2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através de Portaria nº 227/2019.

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 e, seu extrato, em jornal de circulação regional;

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 O cronograma deste processo obedecerá os prazos definidos no ANEXO I do presente Edital.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de uma **PROVA OBJETIVA correspondente a disciplina de Língua Portuguesa e Legislação (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei 8.069/1990 e suas alterações)**, conforme critérios definidos no ANEXO III;

---

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, prorrogáveis, a critério da Administração, por igual período, sendo regido pelos ditames da Lei Municipal nº 1.191/2005.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades da categoria funcional de Monitor Social, conforme atribuições constantes no Anexo IV.

2.2 A carga horária semanal de cada cargo será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.065,48 (um mil e sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos) brutos, sendo, portanto, a mesma, inclusive com os acréscimos e descontos legais, daqueles que ocupam o cargo no Quadro Municipal de Provedimento Efetivo, em início de carreira, como consta do Plano de Carreira da Categoria, com reajustes nas mesmas datas e porcentagens em que houver para os demais servidores.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na forma da Lei Municipal nº 1.191/2005 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 exclusivamente pela Comissão designada, na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua da Matriz, nº 434, cidade de Mata/RS, no período compreendido **22/07/2019 à 26/07/2019** das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 15h.

3.1.1 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 serão gratuitas.

#### **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, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, conforme ANEXO II.

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 e eleitorais;

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.

#### **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, na Secretaria Municipal de Assistência Social 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 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

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.

5.2.2 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. DAS PROVAS

6.1 A prova será realizada nas dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental Tiradentes, sito Rua João Pessoa, nº 195, no dia **02/08/2019 das 13h às 17h**, devendo os candidatos comparecer ao local com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência.

6.1.1 O candidato para obter a aprovação deverá alcançar no mínimo 50% (cinquenta) da prova, sendo desclassificado automaticamente o candidato que obtiver nota zero em qualquer uma das disciplinas da prova.

6.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio.

6.3 O candidato será desclassificado quando:

- a) Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;
- b) durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

6.4 Nas hipóteses previstas no item anterior (6.3), bem como em situação de outras ocorrências passíveis de registro, será lavrado "Auto de Apreensão de Prova e Exclusão de Candidato", reduzindo-se a termo o fato com seus pormenores, o qual será assinado por dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado e, na recusa deste, por duas testemunhas.

6.5 No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

6.6 No dia da prova o candidato deverá portar caneta esferográfica azul ou preta de tubo transparente.

6.7 O candidato para adentrar a sala de realização da prova deverá portar os documentos relacionados no item 4.1.2.

## **7. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 No prazo de 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à correção das Provas Objetivas.

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.

7.3 As provas objetivas corresponderam a 20 (vinte) questões de múltipla escolha cada questão terá 4 (quatro) alternativas (a, b, c, d), sendo que somente uma alternativa estará correta.

7.4 Questões de Língua Portuguesa: 10 (dez) questões de múltipla escolha.

7.5 Questões de Legislação: 10 (dez) questões de múltipla escolha.

## **8. RECURSOS**

8.1 Do resultado preliminar é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (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 das provas 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.

## **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 Será classificado o candidato que tiver maior pontuação na Disciplina de Língua Portuguesa.

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 definitiva.

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.

10.3 O processo seletivo simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação final pelo Prefeito Municipal.

## **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 Comprovação da escolaridade exigida para o cargo;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e renda;

11.1.6 Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal.

---

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 dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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 seremos fornecidos 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.

Mata, RS, 18 de julho de 2019.

**Sergio Roni Bruning**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 02/2019**

Abertura das Inscrições	5 dias	22 a 26/07/2019
Publicação de Edital Preliminar com a relação de inscrições homologadas e não homologadas	1 dia	29/07/2019
Prazo para recurso quanto a não homologação de inscrição	1 dia	30/07/2019
Julgamento de recurso(s) pela Comissão	1 dia	31/07/2019
Publicação de Edital Definitivo com a relação de inscrições homologadas e não homologadas e do resultado do(s) recurso(s)	1 dia	01/08/2019
Realização da Prova Objetiva	1 dias	02/08/2019
Correção da prova pela comissão	3 dias	05/08/2019 a 07/08/2019
Publicação de Edital do Resultado Preliminar	1 dia	08/08/2019
Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado preliminar e questões da prova	1 dia	09/08/2019
Julgamento de recurso(s) pela Comissão	1 dia	12/08/2019
Publicação do Resultado Definitivo	1 dia	13/08/2019
TOTAL	17 dias	

**ANEXO II**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019.  
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

CARGO: **MONITOR SOCIAL**

NOME \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ CPF Nº: \_\_\_\_\_

DATA NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ FONE: ( ) \_\_\_\_\_ Cel: ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS ENTREGUES: ( ) Cópia de RG e CPF;

Obs: \_\_\_\_\_

Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Candidato (a).

\_\_\_\_\_  
Servidor responsável pela inscrição

### **ANEXO III**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PSS 02/2019 – MONITOR SOCIAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Nesta categoria, serão 10 (dez) questões, que versarão sobre:

- LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões; Vocabulário; Sinonímia, antonímia.

-DOMÍNIO DA ORTOGRAFIA OFICIAL: emprego das letras, uso do por que, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção.

-MORFOLOGIA: Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**LEGISLAÇÃO:** Nesta categoria, serão 10 (dez) questões, que versarão sobre:

- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações.

## ANEXO IV

**Cargo : MONITOR SOCIAL**

### ATRIBUIÇÕES

**Síntese dos deveres:** programar, desenvolver, executar e participar de atividades sócioeducativas de recreação, lazer, artísticas e culturais voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade, visando proteção integral e a inclusão social dos usuários das políticas sociais do Município.

**Exemplos de atribuições típicas:** prestar atendimento à crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de abandono e risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário e demais órgãos competentes; organizar e fiscalizar as atividades de rotina; monitorar atividades e horários dos albergues e abrigos; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal, bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e higiene do ambiente de convívio; acompanhar e orientar crianças e adolescentes nas tarefas escolares; acompanhar as crianças, adolescentes, adultos e idosos em deslocamentos para atendimento nas áreas de saúde, lazer, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário; acompanhar e proporcionar atividades sócioeducativas, recreativas, laborais, artísticas e culturais; auxiliar nas visitas às famílias e instituições; manter registros e ocorrências das pessoas atendidas; elaborar relatórios, efetuar controle de estoque de materiais; auxiliar nas atividades lúdico-educativas junto às crianças de casa de abrigo ou similares; executar e auxiliar em atividades de higiene corporal e bucal, troca de fraldas e outras tarefas correlatas; executar atividades de alimentação, como mamadeira, papinha, lanche, merenda e outras atividades correlatas; servir as refeições preparadas de conformidade com as normas e procedimentos previamente definidos; zelar pelo bem estar e segurança das pessoas sob sua responsabilidade; manter-se atento aos cuidados que o trabalho requer, observando as necessidades físicas e emocionais dos acolhidos; executar e orientar os serviços de organização e arrumação dos leitos, nestes incluídos guarda-roupas, armários, sala de atividades lúdico-pedagógicas e despensa; recepcionar e acolher crianças, adolescentes, adultos e idosos recém chegados ao abrigo e integrá-los ao grupo; preencher fichas de cadastro e livros de ocorrências; ministrar medicamentos os atendidos nas atividades que estão sendo desenvolvidas; denunciar à pessoa ou ao órgão competente qualquer suspeita de violência, maus tratos ou exploração contra criança, adolescente ou idoso; ministrar atividades recreativas de acordo com grau de dificuldade que possa ser superado pelos participantes; incentivar, acompanhar e promover jogos, gincanas e demais atividades recreativas; manter-se atualizado em sua área de atuação e participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração; participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado ou convocado; manter sigilo profissional e os princípios de ética nos relacionamentos com as pessoas abrigadas; participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; executar outras atividades afins.

**- Condições de trabalho:**

Horário de trabalho: **40 horas semanais.**

**- Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade Mínima: **18 anos.**
- b) Escolaridade Mínima: **Ensino Médio completo.**
- c) Cargo sujeito a atividades em sábados, domingos, feriados, inclusive à noite.