



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 – SAS**

Tornamos pública a abertura de Seleção Pública Simplificada para contratação temporária de Atendentes Sociais, para atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS, de São Leopoldo/RS, conforme Lei Municipal nº 10.335/2025, à luz da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A Seleção Pública Simplificada será executada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com o apoio operacional da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA:

1.2.1. Análise de currículo e de títulos.

1.3. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação na Seleção Pública Simplificada. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.4. A carga horária de trabalho será de 40 horas semanais, para atuação preferencial nos serviços da Proteção Social Especial e também na Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Leopoldo, salientando que, por abranger os serviços de alta complexidade que são ininterruptos, poderá ser estabelecido regime de trabalho com escalas de revezamento de 12 (doze) horas de trabalho, seguidas de 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequentes de descanso, a ser cumprida inclusive aos sábados, domingos e feriados, assegurando-se 01 (um) repouso semanal remunerado, preferencialmente em domingos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.5. O resultado do processo seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São Leopoldo: <https://www.saoleopoldo.rs.gov.br>, no espaço destinado às publicações da Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. Considera-se inscrito o candidato que preencher o formulário de inscrição *on-line* disponibilizado no site da Prefeitura, de acordo com as orientações dispostas neste Edital, das 9h do dia 01 de setembro até às 16h do dia 08 de setembro de 2025.

2.2. A Secretaria de Assistência Social não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas decorrentes do congestionamento das linhas de comunicação ou outros que impossibilitem a transferência dos dados.

2.3. Não serão aceitas inscrições presenciais, apenas por meio digital, conforme descrito anteriormente.

2.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.5. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.6. São requisitos para inscrição:

2.6.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

2.6.2 Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

2.6.3 Estar o candidato, do sexo masculino, em situação regular perante o serviço Militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.6.4 Estar quite com as obrigações eleitorais – TRE;

2.6.5 Possuir situação REGULAR do CPF junto à Receita Federal;

2.7. O candidato(a) para o cargo de Atendente Social também deve possuir:

2.7.1 Ensino Médio Completo;

2.7.2 Idade mínima de 18 anos completos e não ser aposentado por invalidez.

### **3. DO SISTEMA ON-LINE DE INSCRIÇÃO E OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

3.1. Cada candidato(a) deverá cadastrar login e senha no ambiente digital disponibilizado pela Prefeitura, onde deverá realizar e acompanhar o processo de inscrição.

3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário on-line, disponibilizado no link: <https://selecone.saoleopoldo.rs.gov.br/register> anexar a documentação comprobatória, conforme disposto no próprio formulário.

3.3. Todos os documentos comprobatórios também devem estar mencionados no *Curriculum Vitae*, preenchido conforme descrito no item 6.3 deste Edital. Os documentos que não estiverem relacionados, não serão analisados pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

3.4. No formulário de inscrição devem ser preenchidos:

a) Dados de identificação: nome completo (sem abreviações); data de nascimento; nome da mãe; número do CPF; documento de identificação, telefone de contato e endereço completo;

3.4.1. **Deverão ser anexados ao Formulário de Inscrição:**

a) Documento de identificação válido, com foto;

b) *Curriculum Vitae*;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- c) Comprovante de escolaridade (certificado de conclusão do Ensino Médio ou Superior);
- d) Cópias simples dos demais documentos, certificados e/ou diplomas descritos ao item "6.3.3 – experiência e titulação".

3.4.2. Serão aceitos como documentos de identificação: Carteiras ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997.

3.5. Os documentos enviados não podem ultrapassar o limite de 10 arquivos, por critério (experiência e titulação) e devem estar no formato PDF. Será desconsiderado o documento que não possuir os requisitos exigidos para fins de comprovação: arquivo ilegível; ausência de data de expedição e/ou assinatura do declarante ou responsável.

3.6. É de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação completa. Não será aceita documentação incompleta, nem em caráter condicional.

3.7. Uma vez constadas falsidades ou irregularidades nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo.

#### **4. DAS VAGAS**

4.1. A contratação será regida por Contrato Administrativo, com duração de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, de acordo com o artigo 213 e seguintes da Lei Municipal nº 6.055/2006, de 14 de setembro de 2006.

4.1.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, a pedido do profissional contratado, por conveniência da administração, a juízo da autoridade contratante ou quando o contratado incorrer em falta disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.1.2. Poderá ser contratado outro profissional, desde que aprovado por Processo Seletivo Simplificado, para substituição em caso de rescisão antecipada do contrato, tendo como limite temporal do contrato, o prazo estabelecido no § 1º do art. 2º da Lei 10.335/2025.

4.1.3. Os profissionais contratados farão jus ao pagamento de Auxílio Transporte no valor mensal de R\$ 231,00 e o Programa de Alimentação no valor mensal de R\$ 792,74.

4.1.4. A vaga será preenchida segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados.

4.2. O número de vagas, carga horária e remuneração previstos encontram-se expressas na Lei Municipal nº 10.335/2025, conforme quadro abaixo descrito:

4.2.1 **Quadro:**

<b>Quantidade</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneração</b>
12	Atendente Social	40 horas semanais	R\$ 2.387,31

4.3. Os candidatos classificados e não convocados irão compor o Cadastro de Reserva da Secretaria de Assistência Social, para preenchimento posterior das vagas, de acordo com eventual vacância.

## **5. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE ATENDENTE SOCIAL**

5.1 São atribuições do cargo de ATENDENTE SOCIAL, conforme preceitua a legislação vigente:

- a) Prestar apoio na recepção, acolhimento e triagem de crianças, adolescentes e adultos e idosos em situação de risco e vulnerabilidade social usuários dos serviços socioassistenciais disponibilizados pelo Município;
- b) Proceder, orientar, encaminhar e auxiliar crianças, adolescentes, adultos e idosos no que se refere à alimentação, higiene pessoal tais como: troca de fraldas, alimentar os dependentes na boca, realizar higiene oral e íntima, efetuar a troca de roupas de cama



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- quando as mesmas estiverem contaminadas com urina, fezes ou vômito e auxiliar no banho; repouso e despertar; executar atividades diárias lúdicas, recreativas, educacionais e de artes diversas;
- c) Acompanhar crianças, adolescentes, adultos e idosos em passeios, visitas, festividades sociais e eventos culturais;
  - d) Observar a saúde e o bem-estar dos usuários, levando-os quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
  - e) Ministrando medicamento, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, notificando o superior imediato da ocorrência;
  - f) Acompanhar os usuários em consultas e exames nas situações emergenciais;
  - g) Realizar abordagem diurna e noturna de crianças e adolescentes em situação de risco, encaminhando-as aos programas, projetos e serviços existentes na Rede Municipal de Atendimento às Crianças e Adolescentes;
  - h) Realizar abordagem diurna e noturna da população adulta em situação de rua que se encontra em situação de vulnerabilidade social, encaminhando-as aos programas, projetos e serviços existentes na Rede Municipal de Atendimento;
  - i) Orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição;
  - j) Zelar e manter a disciplina, a ordem e o bom funcionamento dos serviços;
  - k) Fazer cumprir as rotinas administrativas e técnicas, estimulando o bom relacionamento entre os usuários;
  - l) Realizar a reposição de material de expediente, higiene e limpeza, bem como da roupa de cama;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- m) Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, realizando registro da mesma;
- n) Participar de reuniões de equipe, capacitação e executar outras tarefas inerentes ao cargo;
- o) Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
- p) Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habilitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas;
- q) Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestiário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

### **6.1 Normativa**

6.1.1. A Secretaria de Assistência Social designa a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo composta por servidores da SAS que analisará os documentos e definirá a classificação dos candidatos, com a seguinte composição:

- Edson Moacir Rodrigues da Silva – Matrícula 85072;
- Letícia Silveira Ramos – Matrícula 85505;
- Luciane Moraes de Oliveira – Matrícula 83202;
- Renata Rossi Militão – Matrícula 87852;
- Sara Cristina Kilpp Fernandes – Matrícula 84321.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 6.2 Cronograma:

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo	28 de agosto de 2025
Período de Inscrições	01 a 08 de setembro de 2025
Período de avaliação de documentos	09 a 16 de setembro de 2025
Publicação preliminar das notas	17 de setembro de 2025
Período de interposição de Recursos	18 e 19 de setembro de 2025
Análise dos recursos	22 e 23 de setembro de 2025
Publicação do Resultado e Classificação final	24 de setembro de 2025

## 6.3. Etapa análise de Currículo

6.3.1. Os currículos deverão conter as seguintes especificações: nome completo, idade, contato de telefone e e-mail atualizados, endereço completo, dados de escolaridade, nome das instituições que os candidatos trabalharam ou trabalham, período e atividades; nomenclatura dos cursos e das instituições de ensino, status atual (concluído ou não) e período.

6.3.2. Serão considerados **aptos e classificados** os candidatos que, cumpridos todos os requisitos descritos no título "3. DO SISTEMA ON-LINE DE INSCRIÇÃO E OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS" deste Edital, obtiverem as 100 (cem) maiores notas conforme itens "6.3.3", abaixo.

6.3.3. Será realizada avaliação de experiências e titulação, sendo a nota final correspondente a soma das pontuações, conforme quadro abaixo:

Formação acadêmica e capacitações específicas:	PONTOS (máx. 04)
Graduação de nível superior nos seguintes cursos das áreas: Serviço Social, Psicologia, Direito, Administração, Pedagogia, Ciências Sociais/ Sociologia, Terapia Ocupacional e Gestão Pública.	1,5 pontos para curso concluído; e/ou 0,5 ponto para curso em andamento (com início até 2025/1). Limite 02 pontos neste quesito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Participação em seminários e/ou cursos de capacitação sobre população adulta de rua e/ou idosos e/ou crianças e adolescentes, tais como: - Cuidador de Idosos (a partir de 60 horas); - Cursos na área de Educação Social (a partir de 40 horas); - Primeiro Socorros (a partir de 12 horas) - Cursos em Abordagem Social (a partir de 12 horas).	0,5 pontos por certificado. Limite de 02 pontos neste quesito.
<b>Experiência Profissional</b>	<b>PONTOS (máx. 16)</b>
Experiência direta de trabalho com população adulta de rua, e/ou idosos e/ou crianças e adolescentes no âmbito da política pública de Assistência Social, governamental ou não governamental, nos serviços de: Acolhimento Institucional; Acolhimento em República; Acolhimento em Família Acolhedora e Residenciais Inclusivos.	01 ponto para cada 06 meses completos de atuação (máximo de 06 pontos neste quesito).
Experiência direta de trabalho com população adulta de rua, e/ou idosos e/ou crianças e adolescentes no âmbito da política pública de Assistência Social, governamental ou não governamental, nos: Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP).	01 ponto para cada 06 meses completos de atuação (máximo de 04 pontos neste quesito).
Experiência direta de trabalho com população adulta de rua, e/ou idosos e/ou crianças e adolescentes no âmbito da política pública de Assistência Social, governamental ou não governamental, nos serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	01 ponto para cada 06 meses completos de atuação (máximo de 03 pontos neste quesito)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Estágios curriculares e/ou extracurriculares, nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Direito, Administração, Pedagogia, Ciências Sociais/ Sociologia, Terapia Ocupacional e Gestão Pública.	01 ponto para cada 06 meses completos de atuação (máximo de 03 pontos neste quesito).
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL</b>	<b>20 pontos</b>

6.3.4. Critérios de desempate – Em caso de empate na pontuação de avaliação e titulação, será utilizado como critério de **desempate a maior \*pontuação obtida no item experiência**, obedecendo a ordem estabelecida no quadro anterior. Após, será utilizado o critério da idade, onde o candidato mais velho avança. Persistindo o empate, ou seja, se os candidatados tenham nascido no mesmo dia, mês e ano, será realizado sorteio público.

6.3.5. Para fins de comprovação da Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar cópia da CTPS com o Registro de Emprego em órgão público ou empresa afim, cópia do Contrato de Trabalho ou Contrato de Estágio, Cópia de Contrato de Prestação de Serviços ou Nomeação em Cargo e/ou Emprego Público, Cópia de Recibo de Pessoa Autônoma – RPA. Todas as comprovações devem ser datadas a partir do ano de 2015.

#### 6.4. Etapa dos Resultados

6.4.1 – O resultado final será obtido através da soma das notas de avaliação de currículo, com as devidas comprovações, que definirá a nota final do candidato e a ordem de classificação na presente Seleção Simplificada.

### 7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. O resultado do processo seletivo, e todos os comunicados relativos a esta seleção, estarão disponíveis no site [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br) – na aba da Secretaria de Assistência Social - SAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 8. DOS RECURSOS

8.1. – Os recursos referentes à pontuação da análise curricular deverão ser interpostos pelos candidatos de acordo com o prazo estabelecido no item **6.2. Cronograma**, e somente serão recebidos via e-mail. No e-mail deve constar: *nome completo do candidato; CPF; telefone; além da indicação do item recorrido, com a devida argumentação e eventuais documentos comprobatórios em anexo*. As solicitações devem ser encaminhadas para [processo.seletivo@saoleopoldo.rs.gov.br](mailto:processo.seletivo@saoleopoldo.rs.gov.br), conforme cronograma.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação será efetuada conforme preceitua a Lei Municipal nº 10.335/2025, sendo aplicado aos contratados o regime jurídico administrativo constante no art. 217 da Lei Municipal nº.6055/2006, por meio da Diretoria Geral de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Leopoldo – RS.

9.2. Os aprovados serão submetidos ao exame admissional por médico do trabalho indicado pelo município, a fim de comprovar as condições necessárias de saúde para a prática laboral designada.

9.3. Caso o candidato classificado não apresente, no ato da contratação, a documentação obrigatória regular para ingresso no serviço público, o mesmo será considerado desclassificado.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O prazo de validade desta seleção será de 01 (um) ano, podendo ser renovado por mais 01 (um) ano, conforme Lei nº 10.335/2025.

10.2. Quando da efetivação da contratação, o candidato selecionado deverá comparecer à SAS, para apresentar-se, no prazo máximo de 48 horas contados do seu chamamento oficial *via e-mail*, conforme a lista oficial dos selecionados pela Secretaria de Assistência Social, sob pena de imediato chamamento do candidato subsequentemente classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.3. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas pela Secretaria de Assistência Social.

São Leopoldo, 28 de agosto de 2025.

**SIMONE MARIA DUTRA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**