



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Seleção Pública Simplificada para contratação temporária de Atendentes Sociais, para atuarem na Secretaria de Desenvolvimento Social de São Leopoldo – RS, conforme Lei Municipal nº 9.229/2020, 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 de Desenvolvimento Social - SDS.

1.2. O processo seletivo será realizado em apenas UMA ETAPA:

1.2.1. Análise de currículo

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

1.4. A carga horária de trabalho será de **40** horas semanais, em horário e local a ser definido pela chefia imediata, justificada pela necessidade e adequação dos serviços de cada Departamento da Secretaria de Desenvolvimento Social, salientando que, por abranger também os serviços de alta complexidade, que são ininterruptos, o candidato poderá ser convocado a trabalhar em qualquer turno, incluindo os finais de semana e feriados.

1.5. As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido neste Edital.

1.6. O resultado do processo seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estará disponível no site da Prefeitura Municipal de São Leopoldo www.saoleopoldo.rs.gov.br

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Considera-se candidato inscrito o profissional que entregar pessoalmente, conforme determinado no item 3 do referido edital, o envelope com os documentos solicitados, entre os dias 15 de Julho de 2020 até



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS

o dia 17 de Julho de 2020, na Secretaria de Desenvolvimento Social, sito na Rua São Joaquim, nº 600, Bairro Centro, São Leopoldo – RS, no horário das **09:00 horas às 14:00 horas**.

2.2. Devido à Pandemia de COVID-19, prezando pela saúde dos candidatos e dos trabalhadores da SDS, respeitando os protocolos de distanciamento social, os envelopes dos candidatos deverão ser depositados em uma urna que ficará na recepção da Secretaria de Desenvolvimento Social de São Leopoldo – RS.

2.3. A Secretaria de Desenvolvimento Social não aceitará inscrições recebidas por meio eletrônico.

2.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às 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 regular situação perante o serviço Militar;

2.6.4. Estar quite com as obrigações eleitorais - TRE;

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

2.7.1 Possuir idade mínima de 18 anos completos;

2.7.2. Ensino Médio Completo;

2.7.3. Conhecimento na área de Assistência Social e conhecimento das principais Políticas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS

3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

3.1. A entrega dos documentos comprobatórios será feita, pessoalmente, pelo candidato, entre os dias 15 de Julho de 2020 até o dia 17 de Julho de 2020, das 9:00 horas às 14:00 horas, na Secretaria de Desenvolvimento Social, sito a Rua São Joaquim, nº 600, Bairro Centro, São Leopoldo - RS.

3.2. Os documentos comprobatórios e o *Curriculum Vitae* atualizado, com foto atualizada, deverão ser entregues em envelope com o nome completo do candidato.

3.3. O envelope deverá conter cópias dos seguintes documentos:

- a) RG;
- b) Comprovante de regularidade de CPF – Internet ou Receita Federal, site: www.receita.fazenda.gov.br link “dados cadastrais” tem que constar na certidão **REGULAR**;
- c) Documento de quitação militar, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) Quitação eleitoral – TRE (Quitação entregue na última eleição de 1º e 2º turno, Certidão da Internet ou Certidão retirada em Cartório Eleitoral);
- e) Folha Corrida expedida pelo Fórum- no Fórum ou no site: www.tjrs.jus.br. Menu Processos > Alvará Folha Corrida;
- f) Comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- g) Atestado de Bons Antecedentes (site: www.igp.rs.gov.br no link “Serviços Online”)
- h) *Curriculum Vitae* com foto atualizada;
- i) Cópias dos demais documentos, certificados e/ou diplomas descritos ao item “6.3.3 – experiência e titulação”.

3.4.1. Serão aceitos como documentos de identidade: 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



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS

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. Será desconsiderado o documento que não possuir os requisitos exigidos para fins de comprovação: cópia ilegível; ausência de data de expedição e/ou assinatura do declarante ou responsável.

3.6. Os documentos entregues pelo candidato não serão devolvidos, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

3.7. É de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação completa, em envelope lacrado. Não serão avaliadas documentações incompletas, nem em caráter condicional.

3.8. 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 1 (um) ano, podendo ser renovada 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 ou por conveniência da administração.

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 caput do art. 2º desta Lei.

4.1.3 Os profissionais contratados farão jus ao pagamento de Auxílio Transporte no valor mensal de R\$ 189,20 e o Programa de Alimentação no valor mensal de R\$ 512,80

4.1. 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 expressa na Lei Municipal nº 8814/2018, conforme quadro abaixo descrito:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS

4.2.1 Quadro

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Remuneração
15	Atendente Social	40 horas semanais	1.728,58

4.3 Os candidatos selecionados, serão chamados em função da disponibilidade e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, respeitando o regramento da Lei Municipal nº 9.229/2020, bem como os limites imposto através da Lei Complementar Federal nº 173/2020.

4.3.1 Os candidatos classificados e não convocados comporão o Cadastro de Reserva da Secretaria de Desenvolvimento Social, para preenchimento posterior das vagas desta Secretaria, conforme disposição na Lei Municipal nº 9.229/2020

5. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE ATENDENTE SOCIAL

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 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, cientificando o superior imediato da ocorrência;

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS

- 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 encontre 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 rouparia de cama;
- 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.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 Normativa

6.1.1. A Secretaria de Desenvolvimento Social designará, durante o Processo Seletivo, uma comissão composta por servidores municipais e técnicos da área social, que analisará os documentos.

6.2 Cronograma

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do processo seletivo	13 de Julho de 2020
Período de Inscrições	15 a 17 de Julho de 2020
Período de avaliação de documentos	20 a 24 de Julho de 2020
Publicação das notas dos candidatos	28 de Julho de 2020
Divulgação das Notas e Classificação Final para os cargos	29 de Julho de 2020

6.3. Etapa análise de Currículo

6.3.1. Os currículos deverão conter as seguintes especificações: Nome completo, foto atualizada, data de nascimento, contato(s) telefônicos e e-mail, 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. Somente será considerado apto para a avaliação dos documentos, os candidatos que, cumpridos todos os requisitos descritos ao título "3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPRABATÓRIO.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS

6.3.3 Será realizada avaliação da experiência e titulação, sendo considerado:

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO	PONTOS
Experiência direta ou indireta com criança e adolescente, com população adulta de rua e experiência com idosos.	De 0 a 60 pontos, variando conforme tempo de experiência.
Experiência direta ou indireta no âmbito da Assistência Social.	De 0 a 30 pontos, variando conforme tempo de experiência.
Participação em seminários ou cursos de capacitação sobre criança e adolescente, população adulta de rua ou idosos – carga horária até 40h (até cinco certificados).	De 0 a 10 pontos, variando conforme certificações.

*Será considerada a participação em cursos ou seminários com datas a partir de 1º de Janeiro de 2015.

6.3.4. Critérios de desempate – Em caso de empate na pontuação de avaliação e titulação, será utilizada como critério de desempate a 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 por empresa afim, cópia do Contrato de Trabalho, Cópia de Contrato de Prestação de Serviços ou Nomeação em Cargo e/ou Emprego Público, Cópia de Recibo de Pessoa Autônoma – RPA.

6.4. Etapa dos Resultados

6.4.1 – O resultado final será obtido através da nota de avaliação de currículo, que definirá a pontuação final do candidato e 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 estará disponível no site www.saoleopoldo.rs.gov.br - Secretaria de Desenvolvimento Social, no dia 29 de Julho de 2020.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será efetuada conforme preceitua a Lei Municipal nº 9.229/2020, sendo aplicado aos contratados o regime jurídico administrativo constante no art. 217 da Lei Municipal nº.6055/2006, por meio da Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Leopoldo – RS

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

8.3. As vagas serão preenchidas de acordo com o encerramento dos contratos ainda vigentes.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O prazo de validade desta seleção será de 01 (um) ano, podendo ser renovado por mais 01(um) ano, conforme Lei nº 9.229/2020.

9.2. Quando da efetivação da contratação, o candidato selecionado deverá comparecer à SDS, para apresentar-se, no prazo máximo de 48 horas contados do seu chamamento oficial, através lista oficial dos selecionados da Secretaria de Desenvolvimento Social, sob pena de imediato chamamento do candidato subsequentemente classificado.

9.3. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

São Leopoldo, 13 de Julho de 2020.

Letícia Muniz

Secretária de Desenvolvimento Social