



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**Processo Seletivo Simplificado nº 02/2018 – SDS**

Seleção Pública Simplificada para contratação temporária de Entrevistadores Sociais, para atuarem na Secretaria de Desenvolvimento Social de São Leopoldo – RS, conforme Lei Municipal nº 8.880/2018, 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, com o apoio operacional do Departamento de Recursos Humanos desta secretaria.

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 da 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, 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, de segunda a sexta-feira, salvo necessidade eventual em finais de semana.

1.5. As vagas serão preenchidas de acordo com a vacância dos cargos atualmente ocupados, até 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](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**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 20 de novembro de 2018 até o dia 21 de novembro de 2018**, 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. O candidato receberá comprovante formal de recebimento dos documentos, o qual será concedido no momento da entrega, por servidor público lotado na 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 Entrevistador Social também deve possuir:

2.7.1. Ensino Médio Completo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

3.1. A entrega dos documentos comprobatórios será feita, pessoalmente, pelo candidato, entre os dias **20 de novembro de 2018 até o dia 21 de novembro de 2018, 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 do candidato e o cargo para o qual se candidatou.

3.3. **O envelope deverá conter cópias simples dos seguintes documentos:**

- a) RG;
- b) Comprovante de regularidade de CPF – Internet ou Receita Federal, site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://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](http://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](http://www.igp.rs.gov.br) no link “Serviços Online”)
- h) *Curriculum Vitae* com foto atualizada;
- i) Comprovante de endereço atual;
- j) Cópias simples dos demais documentos, certificados e/ou diplomas descritos ao item “6.3.3 – experiência e titulação”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 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. Não será aceita documentação incompleta, 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\$ 489,92 e o Programa de Alimentação no valor mensal de R\$ 169,40.

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 expressa na Lei Municipal nº 8.880/2018, conforme quadro abaixo descrito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.2.1 Quadro

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Remuneração
12	Entrevistador Social	40 horas semanais	R\$ 1.651,46

4.3. 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 8814/2018.

## 5. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO DE ENTREVISTADOR SOCIAL

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

I - Executar, sob supervisão técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família (PBF) e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais;

II – Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e seleção dos formulários adequados;

III – Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sociodemográficas e socioeconômicas em domicílios;

IV – Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios;

V - Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

VI – Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais);

VII - Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros);

VIII – Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados;

IX – Realizar os registros com fidedignidade, demonstrando credibilidade e objetividade na coleta dos dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

X - Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;

XI - Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF;

XII – Participar das reuniões, formações, capacitações e oficinas ofertadas pelo município e outras instâncias governamentais ou não-governamentais, de forma presencial ou na modalidade a distância, voltadas à Política de Assistência Social.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

### 6.1 Normativa

6.1.1. A Secretaria Geral de Governo designa a comissão de avaliação do Processo Seletivo composta por servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Administração e Secretaria Geral de Governo que analisará os documentos e definirá a classificação dos candidatos, com os seguintes servidores:

**Secretaria de Desenvolvimento Social:**

- Rodrigo Silva Meneghetti – Mat. 83417
- Grégori de Moraes Soranso – Mat. 83923
- Everton Luiz Saul – Mat. 85603

**Secretaria de Administração:**

- Natalia Vanoni Mambach – Mat. 84212
- Leila Silvana da Silva – Mat. 85578

**Secretaria Geral de Governo:**

- Luzimara Silveira Motta – Mat. 82045

### 6.2 Cronograma

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do processo seletivo	19 de novembro de 2018
Período de Inscrições	20 a 21 de novembro de 2018
Período de avaliação de documentos	22 a 23 de novembro de 2018
Publicação preliminar das notas	26 de novembro de 2018
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	27 a 28 de novembro de 2018
Publicação das notas e Classificação final	29 de novembro de 2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**6.3. Etapa análise de Currículo**

6.3.1. Os currículos deverão conter as seguintes especificações: Nome completo, foto atualizada, idade, contato, 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 ao título “3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPRABATÓRIOS” deste Edital, obtiverem as 50 (cinquenta) maiores notas conforme itens “6.3.3”, abaixo.

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

<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Experiência como entrevistador social, agente de cadastramento em programas sociais ou agente de acompanhamento do Programa Bolsa Família.	0,5 ponto para cada 06 meses de atuação, totalizando no máximo 5 pontos.
Graduação de nível superior nos cursos de Bacharel em Serviço Social ou Ciências Sociais	2 pontos para curso concluído e/ou 1 ponto para curso em andamento
Residir no município de São Leopoldo	1 ponto
<b>Formações e Capacitações</b>	
Capacitação para preenchimento dos formulários do Cadastro Único, ofertado pelo governo estadual ou instituição privada devidamente registrada (20h a 40h)	3 pontos
Curso de Operação do Sistema do Cadastro Único de Programas Sociais ofertado pela Caixa Econômica Federal ou instituição privada devidamente registrada (12h a 20h)	2 pontos
Curso de Operação do Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC ofertado pela Caixa Econômica Federal ou instituição privada devidamente registrada (mínimo 10h)	2 pontos
Capacitação sobre as condicionalidades do Programa Bolsa Família (mínimo 8h)	1 ponto
Demais cursos/capacitações/oficinas relacionadas ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS	0,5 ponto, totalizando no máximo 3 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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**. Após, será utilizado o critério da idade, onde o candidato mais velho avança. Persistindo o empate, ou seja, se os candidatos tenham nascido no mesmo dia, mês e ano, será realizado sorteio público.

6.3.6. 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, 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 soma das notas de avaliação de currículo, que definirá a nota 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](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br) - Secretaria de Desenvolvimento Social, no dia **29 de novembro de 2018**.

### **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A contratação será efetuada conforme preceitua a Lei Municipal nº 8.880/2018, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL


**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 8814/2018.

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, 19 de novembro de 2018.



**MARCEL FRISON**

**Secretário Geral de Governo**



**ÂNGELA MACHADO**

**Secretária de Desenvolvimento Social**