

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021  
EDITAL Nº 001, 03 DE MARÇO DE 2021.**

**Torna público o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por excepcional interesse público de TÉCNICO DE REFERÊNCIA E ORIENTADOR SOCIAL para atuar no Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo da Secretaria Municipal de Assistência Social, autorizado pela Lei Municipal nº de 2.735 de 09 de fevereiro de 2021.**

**ROSEMAR ANTÔNIO SALA**, Prefeito Municipal de Tenente Portela – RS, em exercício, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a autorização da Lei Municipal 2.735 de 09 de fevereiro de 2021, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de **TÉCNICO DE REFERÊNCIA E ORIENTADOR SOCIAL para atuar no Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

**1. DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA:**

1.1 Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Técnico de Referência	01	-Idade mínima: 18 (dezoito) anos; -Graduação em Pedagogia e Registro no Conselho de Classe	40 horas semanais	R\$ 1.500,00
Orientador Social	03	-Idade mínima: 18 (dezoito) anos; -Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 1.200,00

1.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Remuneração por serviços extraordinários, na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina (integral e ou proporcional); Inscrição no Regime Geral de Previdência Social; Férias integrais e/ou proporcionais conforme a duração do contrato.

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

**1.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, consoante dicção da Lei Municipal nº 2.546/2018, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

**1.5** As atribuições dos cargos são as constantes no anexo II.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização da seleção acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**2.2** Para ter acesso a todos os editais do processo seletivo o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS, bem como, em jornal de circulação na cidade de Tenente Portela/RS (extrato do edital de abertura das inscrições e homologação do resultado final), ou no site [www.tenenteportela.rs.gov.br](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), na aba Prefeitura – Concursos e Processos Seletivos.

**2.3** As inscrições serão realizadas no período de **04 de março de 2021 a 10 de março de 2021, de forma exclusivamente eletrônica**. Devendo o candidato **preencher a ficha de inscrição (Anexo I), e enviá-las juntamente com os anexos dos Documentos e Títulos** nela enumerados para o e-mail: [seletiva@tenenteportela.rs.gov.br](mailto:seletiva@tenenteportela.rs.gov.br).

**2.4** Os e-mails devidamente acolhidos, terão confirmação de leitura para segurança do candidato.

**2.5** Juntamente com o Anexo I, deverão enviar escaneados:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) comprovação da quitação eleitoral (certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral);
- d) comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) comprovante de residência atualizado (último mês). Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, deverá apresentar declaração emitida pelo proprietário do imóvel atestando que o candidato reside no local;

- f) documento que comprove a formação mínima exigida para a função do cargo que se inscreveu e comprovante de inscrição no órgão de classe competente, nos casos em que o requisito mínimo exigir;
- g) Títulos para prova de títulos, conforme estabelecidos no item 4 e seguintes.

**2.6** As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.

**2.7 Os documentos constantes na alínea 2.5 deverão ser apresentados originais (para conferência de autenticidade) e cópias no momento da contratação, sob pena de perder a vaga.**

**2.8** Ficam impedidos de se candidatarem a vaga os menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil brasileiro, bem como os que não forem brasileiros, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.

**2.9** O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**3.1.** O Cronograma de execução do Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

Publicação do edital no site do Município, disponível em <a href="http://www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos">www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos</a>	03/03/2021
Período de inscrição exclusivamente eletrônica através de exame <a href="mailto:seletiva@tenenteportela.rs.gov.br">seletiva@tenenteportela.rs.gov.br</a>	04/03/2021 a 10/03/2021
Homologação das Inscrições e divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos.	11/03/2021
Prazo para interposição de recursos	12/03/2021
Realização do sorteio em caso de empate na prova de títulos	15/03/2021
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	15/03/2021

### 4. DA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE (classificatório):

**4.1** A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação/pontuação, bem como não será objeto de avaliação/pontuação a escolaridade que precede a mínima exigida para o cargo.

**4.2** Os Certificados ou Diplomas de Conclusão de Cursos, devidamente emitidos, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.

**4.3** Nos casos em que o Certificado ou Diploma de Conclusão que comprova a escolaridade mínima exigida para o cargo ainda não tenha sido emitido/expedido pela instituição oficial de ensino e/ou esteja em fase de registro, serão aceitas declarações que comprovem a conclusão do curso, devendo o candidato apresentar o histórico escolar no momento da inscrição e o Certificado ou Diploma de Conclusão tão logo seja expedido pela instituição.

**4.4** Não serão aceitas as declarações de que trata o item 4.3 quando a titulação apresentada for objeto da prova de títulos, isto é, de avaliação para fins de pontuação.

**4.5** Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos no presente edital.

**4.6** Somente serão considerados os documentos comprobatórios transcritos na ficha de inscrição (anexo I).

**4.7** Os currículos dos candidatos aos cargos/funções de Técnico de Referência e Orientador Social serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:

ITENS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Doutorado na área de atuação (limitado a 01)		40
2. Mestrado na área de atuação (limitado a 01)		30
3. Especialização na área de atuação (limitado a 01)		20
4. Ensino superior na área da educação (limitado a 01)		10
5. Certificado de conclusão de curso tecnólogo na área da educação, inclusive certificado de conclusão de magistério (limitado a 01)		5
6. Cursos, Seminários, Jornadas, desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 5,00 pontos (máximo de 03 certificados / títulos)*		15
7. Experiência profissional na área de atuação**	Até 01 (um) ano	10
	A partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos	20
	A partir dos 3 (três) anos	30
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.		
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.		
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.		

- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- \*Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 20 horas.
- \*\**A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.*

**4.8** Os títulos/documentos comprobatórios deverão ser apresentados em original e cópia.

**4.9** Os títulos apresentados para comprovação dos requisitos de habilitação do cargo não serão pontuados na prova de título.

## **5. DOS RECURSOS:**

**5.1.** Após a publicação do resultado da prova, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**5.2.** A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na sede da Prefeitura municipal de Tenente Portela, situada na Praça Tenente Portela, nº 23, nesta cidade, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.

**5.3.** O recurso será encaminhado à Comissão Permanente de seleção e Avaliação em Processos Seletivos que analisará e apresentará o parecer final.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**6.1.** Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.

**6.2.** A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos;

**6.3.** Será considerado aprovado o candidato do Processo Seletivo que obtiver maior somatório de pontos e títulos.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**7.1.** Os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem sucessiva:

- a) Maior experiência na profissão ou cargo que irá ocupar;
- b) Candidato mais velho;
- c) Sorteio público.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**8.1.** Todo processo será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, bem como no site do município: [www.tenenteportela.rs.gov.br](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), incluindo-se edital de abertura, homologação de inscrições com notas da prova de títulos e homologação final, sendo de responsabilidade do candidato interessado tomar conhecimento dos atos oficiais.

**8.1.** A aprovação não gera direito de contratação, mas quando se fizer, deverá obedecer a ordem de classificação.

**8.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e todo o processo será registrado em ata.

**8.3.** Fará parte integrante do presente Edital, como anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame.

**8.4.** Os candidatos ficam expressamente cientes do conteúdo do presente Edital, no qual declaram plena sujeição com a efetiva inscrição homologada.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, aos 03 dias do mês de março de 2021.

**ROSEMAR ANTÔNIO SALA**  
Prefeito de Tenente Portela/RS

Registre-se e Publique-se  
Em 03 de março de 2021.

**Paulo Josselino Farias**

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação Social.



## ANEXO II

### **Sobre as atribuições do Técnico de Referência:**

Descrição Sumária: Responsabilizar-se tecnicamente pela oferta do serviço socioeducativo, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas, além de acompanhar a execução do serviço por meio de participação sistemática nas atividades de planejamento e assessoria ao Orientador Social, assegurando a aplicação do princípio da matricialidade sócio familiar que orienta as ações de proteção social básica de assistência social na prestação do Pró-jovem Adolescente.

Descrição Analítica: Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco, das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e das potencialidades do território de abrangência do CRAS; Acolher ofertas de informações e encaminhamento das famílias usuárias do CRAS; Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para as famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família; Responsabilizar-se tecnicamente sobre a oferta do serviço socioeducativo, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas; Encaminhar os jovens de 15 a 17 anos para o Pró-jovem Adolescente - Serviço Socioeducativo; Divulgar o serviço socioeducativo no território e participar da definição dos critérios de inserção dos jovens do Pró-jovem Adolescente no serviço; Assessorar tecnicamente ao orientador social nos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhar os coletivos sob sua responsabilidade, atestando informações mensais prestadas pelos orientadores sociais para alimentar o sistema de informação, sempre que for designado; Registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; Articular as ações que potencializem as boas experiências em território de abrangência do CRAS; Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do serviço socioeducativo.

### **Sobre as atribuições do Orientador Social:**

Descrição Sumária: Identificar situações-problemas, posicionando-se diante delas e mediando eventuais conflitos, acolhendo as manifestações dos jovens, proporcionando-lhes a oportunidade de sentir, pensar e agir livremente, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalhos criativos e participativos, buscando articulação entre forma e conteúdo, teoria e prática, adequando-os ao perfil dos jovens de cada coletivo e à realidade local. Descrição Analítica: Planejar, elaborar, organizar, executar, articular, integrar e avaliar todas as ações socioeducativas; Planejar, organizar e executar os encontros de cada coletivo; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Integrar os demais profissionais da equipe ao planejamento geral; Atuar nas relações com os jovens de forma a estabelecer e desenvolver vínculos que propiciem permanentemente reflexão e melhoria constante de desempenho; Impulsionar o processo socioeducativo, propiciando aos jovens desenvolverem suas próprias ideias e caminhos de atuação; Registrar frequência dos jovens e também registrar as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o Técnico de Referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, apropriando-se dos temas transversais propostos e conteúdos programáticos do Pró-jovem Adolescente; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021**  
**EXTRATO DO EDITAL Nº. 001/2021**

**ROSEMAR ANTÔNIO SALA**, Prefeito Municipal de Tenente Portela – RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a autorização da Lei Municipal nº 2.735 de 09 de fevereiro de 2021, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de **TÉCNICO DE REFERÊNCIA E ORIENTADOR SOCIAL** para atuar no Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**2.10** As inscrições serão realizadas no período de **04 de março de 2021 a 10 de março de 2021, de forma exclusivamente eletrônica**. Devendo o candidato **preencher a ficha de inscrição (Anexo I), e enviá-las juntamente com os anexos dos Documentos e Títulos** nela enumerados para o e-mail: [seletiva@tenenteportela.rs.gov.br](mailto:seletiva@tenenteportela.rs.gov.br).

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, 03 de março de 2021.

**ROSEMAR ANTÔNIO SALA**  
**Prefeito de Tenente Portela/RS**

