

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023.  
EDITAL Nº 001, 09 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**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.**

**ROSEMAR ANTONIO SALA**, Prefeito Municipal de Tenente Portela – RS, em exercício, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, 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 + Cadastro Reserva	-Idade mínima: 18 (dezoito) anos; -Graduação em Pedagogia e Registro no Conselho de Classe -Ser do sexo feminino	40 horas semanais	R\$ 1.863,56+ *Auxílio- alimentação
Orientador Social	Cadastro Reserva	-Idade mínima: 18 (dezoito) anos; -Ensino Médio Completo -Ser do sexo feminino	40 horas semanais	R\$ 1.490,85+ *Auxílio- alimentação

- **O auxílio-alimentação** é composto por uma cesta básica composta de alimentos e produtos de higiene e por uma Cesta Verde composta de alimentos produzidos e ou processados por agricultores familiares do Município de Tenente Portela.

**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** A remuneração será de acordo com a Lei Municipal 2.892 de 17 de janeiro de 2023, anexo único;

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

**1.5** 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.

**1.6** As atribuições dos cargos são as constantes no anexo I.

**1.7** As contratações decorrentes deste Processo Seletivo serão realizadas mediante a ocorrência do término vigência dos contratos em vigor, nos casos em que se aplicar.

## **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 Cidadão – Concursos e selecionar o Processo Seletivo.

**2.3** As inscrições serão realizadas no período de **13 de fevereiro de 2023 a 17 de fevereiro de 2023**, de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Tenente Portela, nº 23, Centro- Tenente Portela. No momento da inscrição, **o candidato deverá anexar a ficha de inscrição (Anexo II) do lado de fora do envelope, que deverá estar lacrado**, contendo no seu

interior os Documentos e Títulos exigidos para a inscrição.

**2.4** No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo II) e deverá entregar os documentos comprobatórios, abaixo listados, que serão colocados em envelope e lacrado na presença do candidato:

- a)** Cópia da carteira de identidade (RG) ou carteira de habilitação (CNH);
- b)** Cópia do comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF), se não constar na identidade ou CNH;
- c)** Cópia de comprovação da quitação eleitoral (certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral);
- d)** Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e)** Cópia comprovante de residência em seu nome atualizado (ex: conta de água, luz ou telefone) ou quando não possuir deverá apresentar declaração de endereço.
- f)** Comprovação de que possui a formação mínima exigida para a função, mediante apresentação de histórico escolar, ou diploma, ou ainda declaração emitida por instituição de ensino, em via original para conferência com a cópia, ou cópia autenticada em cartório;

• **Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.**

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

**2.6** São requisitos para inscrição no Processo Seletivo:

**I** – Ser brasileiro ou português com reconhecimento do gozo dos direitos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

**II** – Ser maior de 18 anos;

**III** – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

**2.7** 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>	10/02/2023
Período de inscrições	13/02/2023 a 17/02/2023
Homologação das inscrições	23/02/2023
Prazo para interposição de recursos das inscrições	24 e 27/02/2023
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	01/03/2023
Prazo de interposição de recurso da prova de títulos	02 e 03/03/2023
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	06/03/2023

#### **4. DA ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE (classificatório):**

**4.1** A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação/pontuação.

**4.2** Os certificados ou Diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.

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

**4.4** Somente serão considerados os documentos comprobatórios autenticados e transcritos na ficha de inscrição (anexo II).

**4.5** Os currículos dos candidatos aos cargos serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:

**4.6** Os currículos dos candidatos aos cargos/funções de **Técnico de Referência e Orientador Social:**

<b>ITENS</b>	<b>PONT. MÁXIMA</b>
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

- 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.

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

**4.8** 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 homologação das inscrições, e poderá o candidato, apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

**5.3** Os recursos encaminhados fora do prazo estabelecido neste Edital serão considerados intempestivos e não serão analisados.

**5.4** A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na Sede da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, situada na **Praça Tenente Portela, nº 23, Centro**, nesta cidade, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas, no horário de expediente, das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

**5.5** O recurso será encaminhado a Comissão Permanente de Processo Seletivo, que analisará e apresentará o parecer final.

**OBS: É OBRIGATÓRIO INDICAR QUE TRATA-SE DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO N. 02/2023 E DIRECIONAR O RECURSO PARA A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO.**

## **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 no cargo que irá ocupar;
- b) Candidato mais velho;
- c) Sorteio Público.

## **8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 24 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da publicação de sua homologação.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** 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.

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

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

**9.4** Fará parte integrante do presente Edital, com o anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame e as atribuições dos cargos.

**9.5** 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 09 dias do mês de fevereiro de 2023.

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

Registre-se e publique-se:  
Em 09 de fevereiro de 2023.

**Paulo Josselino Farias**  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação Social.

**REGISTRADO**

SOB N° \_\_\_\_\_ NO LIVRO DE EDITAIS N°  
\_\_\_\_\_ FOLHA \_\_\_\_\_.

Tenente Portela, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do funcionário responsável



## ANEXO I

### 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.

**ANEXO II**  
**Ficha de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado**

Nº INSCRIÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Telefone : \_\_\_\_\_

Endereço : \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade : \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

Descrição dos títulos (cópias deverão estar em dentro do envelope lacrado)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Recebi em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Observação: o número de inscrição é de preenchimento da comissão avaliadora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO**  
**SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023**  
**EXTRATO DO EDITAL Nº. 002/2023**

**ROSEMAR ANTONIO SALA**, Prefeito Municipal de Tenente Portela – RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna público 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**.

As inscrições serão realizadas no período de **13 de fevereiro de 2023 a 17 de fevereiro de 2023**, de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Tenente Portela, nº 23, Centro- Tenente Portela. No momento da inscrição, o candidato deverá **anexar a ficha de inscrição (Anexo II) do lado de fora do envelope**, que deverá estar lacrado, contendo no seu interior os Documentos e Títulos exigidos para a inscrição.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, 09 de fevereiro de 2023.

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

