

**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, 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 www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos	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:**

ITENS	PONT. 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

- 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, 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

