

**EDITAL Nº 001/2024**

**LEI MUNICIPAL Nº 4015/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA ENTREVISTADORES SOCIAIS**

O MUNICÍPIO DE ALVORADA/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Alvorada/RS representado pelo Prefeito, Sr. José Arno Appolo do Amaral, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **Processo Seletivo Simplificado**, de caráter competitivo, para atendimento emergencial de necessidades de excepcional interesse público através da contratação temporária de **Entrevistadores Sociais**, conforme **Lei Municipal nº4015/2024**. O processo reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Ficam abertas as inscrições eletrônicas, para as vagas descritas no quadro abaixo, das 00:00 do dia 11/09/2024 às 23:59 do dia 23/09/2024, através do formulário online no Google Forms <https://forms.gle/zjFqDGAhET6zGt4k9>, da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania (SMTASC).

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>
01	Entrevistadores Sociais	14

1.1.1 A fim de sanar eventuais prejuízos aos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado, considerar-se-ão inscritos para este processo os candidatos que realizaram a inscrição somente na modalidade e prazos do item 1.1;

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, a depender de disponibilidade orçamentária e necessidade de interesse público, conforme Lei Municipal nº 4015/2024, obedecidas às normas deste Edital, e será realizado para suprir necessidade

temporária de excepcional interesse público; o caráter de emergencialidade da contratação, ocorre em virtude da calamidade pública que assolou o Estado e o aumento da demanda necessária para o devido auxílio a população atingida pela catástrofe climática somada a falta de recursos humanos nas Equipes do Cadastro Único da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania (SMTASC), cabendo ao município promover a estruturação das equipes de atendimento do Cadastro Único e de sua infraestrutura para consecução dos objetivos dos Programas Sociais.

**1.3.** Os contratos de natureza administrativa oriundos do presente Processo Seletivo terão validade de até 90 (noventa) dias, prevista prorrogação por igual período, a depender de disponibilidade orçamentária e necessidade de interesse público, ficando assegurados aos contratados todos os direitos previstos na Lei Municipal 3670/2022 e legislações posteriores, podendo, inclusive, ser alterado unilateralmente ou rescindido a qualquer tempo para melhor adequação ao interesse público.

**1.4.** O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos das Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

**1.5** Considerando a necessidade imediata da contratação de profissionais para desempenharem tarefas exclusivamente presenciais, conforme previsto no **Anexo I** deste Edital, em atendimento ao interesse público, fica vedada a execução de trabalho remoto pelos contratados por meio processo do seletivo em questão, razão pela qual deverão cumprir os requisitos constantes no item “**g**”, da cláusula “**3. Requisitos para a Participação**”.

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

**2.1** A divulgação das informações referentes a este processo dar-se-á através de Editais publicados no Diário Oficial dos Municípios.

**2.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este o processo seletivo simplificado.

## **3. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO**

Para participar do processo seletivo simplificado de que trata este Edital, os interessados deverão preencher as seguintes condições, que serão aferidas e comprovadas por ocasião da contratação:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b)** Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo. O cargo de entrevistador social, consiste em ser graduado ou estar cursando, no mínimo, o terceiro semestre dos cursos de serviço social, psicologia, sociologia, pedagogia ou direito, a ser comprovada por meio do respectivo Comprovante de Matrícula ou Certificado de Conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d)** Não ter registros de antecedentes criminais, encontrando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e)** Estar em situação regular com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

- f) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) Apresentar boa saúde física e mental, verificada através de exame admissional que comprove, inclusive. No tocante às avaliações médicas, fica estabelecido que o profissional médico poderá requerer exames, se necessário for, para a sua avaliação;
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa;
- i) Possuir RG e CPF;
- j) Preencher os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

#### **4. DOS VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA**

**4.1** Vencimentos: R\$ 1.615,00 (mil seiscentos e quinze reais) + Vale Transporte e Vale Refeição para o cargos de Entrevistadores Sociais.

**4.2** Atribuições dos Cargos: constantes no **Anexo I** deste Edital.

**4.3** Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade dos serviços, para o cargo de Entrevistador Social.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições deverão ser efetuadas apenas no endereço eletrônico do no Google Forms <https://forms.gle/zjFqDGAhET6zGt4k9> disponibilizado pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania (SMTASC), no período das 00:00 do dia 11/09/2024 às 23:59 do dia 23/09/2024.

**5.2** Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o formulário, no prazo especificado no item **5.1** deste Edital. O formulário deverá conter os

seguintes **documentos anexados (PDF) ao formulário:**

- a) Cópias de certificados e/ou atestados de participação nas capacitações e cursos na área;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho ou documento comprobatório de respectiva experiência profissional para o 3.cargo requerido, conforme item 7.7 do Edital;
- c) Comprovante de escolaridade para o cargo requerido (Certificado de Ensino Médio e/ou Diploma de Graduação);
- d) RG e CPF;
- e) Comprovante de Residência (atualizado em nome do candidato/ou declaração);
- f) Certidão de regularidade eleitoral, disponível no site da Justiça Eleitoral (TSE).

**5.3** Não serão recebidas inscrições por via postal ou presencial, bem como não serão aceitas inscrições realizadas fora de prazo estipulado neste Edital.

**5.4** Será validada apenas uma inscrição por cargo.

**5.5** O candidato deverá num único ato, fornecer todos os documentos necessários para participação no processo seletivo.

**5.6** Findado esta etapa preliminar, os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, serão homologados.

**5.7** Não será admitida a inscrição condicional ou provisória.

**5.8** Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10º do art. 37 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**5.9** Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença a prêmio, Licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares.

**5.10** A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Processo Seletivo em questão, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível.

## **6 .CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

**6.1** Para efeito de classificação dos candidatos, foi constituída Comissão de Avaliação, composta por 05 (cinco) servidores efetivos do quadro técnico da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, designados por Portaria Municipal 4388/2024, sendo esta responsável pela análise curricular dos candidatos.

**6.2** Todos os resultados deste processo seletivo simplificado serão divulgados oficialmente no Diário Oficial do Município.

**6.3** A classificação final será definida pela avaliação e análise documental, conforme previsto neste Edital, a ser realizada integralmente pela Comissão de Avaliação.

**6.4** Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a)** maior tempo de experiência;
- b)** maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;
- c)** idade mais avançada.

**6.5** Nos casos em que ainda assim prevalecer situação de empate na classificação, o desempate será feito por sorteio em ato público.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

**7.1** O critério de seleção será através de **avaliação documental**, mediante apresentação de **títulos e certificados**, bem como devida comprovação de **experiência profissional na área** de atuação (cargo pleiteado), conforme item **7.7** deste Edital.

**7.2** Serão considerados somente os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem aos requisitos previstos neste Edital.

**7.3** Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional.

**7.4** Sob nenhuma hipótese será admitida a dupla valoração dos títulos descritos no Item **7.7** deste Edital.

**7.5** Caso qualquer informação curricular prestada não seja devidamente comprovada, o candidato será excluído do certame.

**7.6** A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme critérios estabelecidos no item.

### 7.7 Avaliação Curricular – Cargo: Entrevistador Social

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Participação em cursos, seminários, treinamentos na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 20 horas. Áreas: Assistência Social, Cadastro Único, Gestão do SUAS, atendimento em rede intersetorial, provimento de serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social Básica do SUAS, Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial, Vigilância Socioassistencial do SUAS, Planos de Assistência Social.	<b>5</b>	<b>20</b>
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, na <b>Proteção Social Básica (CRAS)</b> . e/ou na <b>Proteção Social Especial de Média Complexidade (CREAS)</b> ;	<b>5 Pontos para cada 6 meses trabalhado.</b>	<b>20</b>
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, <b>no Cadastro Único</b> .	<b>10 pontos para cada 6 meses trabalhado.</b>	<b>40</b>
Noções básicas de Informática	<b>10</b>	<b>10</b>
Graduação em andamento nas áreas de Psicologia, Serviço Social ou Ciências Sociais.	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>

\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público, ou privado, ou cópia da CTPS.

\*\* Serão consideradas as experiências profissionais comprovadas dos últimos 15



(quinze) anos (no cargo pleiteado).

## 8. DOS RECURSOS

**8.1** Da publicação do resultado preliminar de todas as etapas, caberá recurso no prazo de 2 (dois dias úteis), conforme especificado no cronograma de atividades do **item 12.** deste edital.

**8.2** As razões de recursos deverão ser sucintas, para tanto o candidato deverá fazer uso do **Anexo III** (“Formulário de Interposição de Recurso”).

**8.3** Os recursos deverão ser preenchidos no endereço eletrônico do no Google Forms <https://forms.gle/1Ba5r4e8eb82EtiZ9> disponibilizado pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania (SMTASC), conforme cronograma do certame.

**8.4.** Na interposição do recurso o candidato deverá preencher o formulário no endereço eletrônico do no Google Forms <https://forms.gle/1Ba5r4e8eb82EtiZ9>, no prazo especificado no item **12** deste Edital, devidamente preenchido.

**8.5.** O recurso será analisado pela Comissão de Avaliação referida no subitem

## 9. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

**9.1** O Município procederá a divulgação do resultado final e a convocação dos selecionados por meio do **Diário Oficial dos Municípios**. Os candidatos selecionados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos – situada na **Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266** – para receber os encaminhamentos referentes à entrega dos documentos para contratação, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, sendo que o não comparecimento no prazo especificado será considerado desistência dos contrato.

**9.2** A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação final do Edital.

**9.3** Para efeito de contratação, os candidatos selecionados deverão comparecer ao endereço especificado acima para receber o encaminhamento dos documentos e exames médicos a serem apresentadas para a contratação.

**9.4** A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.

**9.5** O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e não iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**9.6** Não comparecendo o candidato chamado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

**9.7** Os selecionados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de Alvorada estarão submetidos às disposições das Leis Municipais vigentes que regulam as contratações em caráter emergencial, podendo, ainda, ser extinto o contrato administrativo, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.

**9.8** Os contratados temporários cumprirão a carga horária semanal especificada no Contrato Administrativo de Serviço Temporário, conforme demanda da Administração e dos locais de lotação dos Servidores, podendo ser alterada conforme a necessidade do Município.

**9.9** Os contratados serão vinculados à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.

**9.10** No período de validade do Cadastro de Classificados, em havendo a

rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**9.11** A classificação fora do número de vagas descrita no item 1.1 no presente Edital do Processo Seletivo não assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa.

**9.12** Os candidatos classificados e não convocados comporão o cadastro reserva da SMTASC para preenchimento posterior das vagas, de acordo com eventual vacância.

## **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Este processo seletivo simplificado é válido por até 90 (noventa) dias, a contar da data da primeira contratação, prevista prorrogação por igual período, a depender de disponibilidade orçamentária e necessidade de interesse público.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento dos termos deste Edital, e o compromisso tácito do candidato em aceitar todas as condições nele estabelecidas.

**11.2** Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, e inclusive, os seus números de telefone e e-mail pessoal, junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos.

**11.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**11.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

## 12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição	Data
Inscrições no endereço eletrônico: Google Forms <a href="https://forms.gle/zjFqDGAhET6zGt4k9">https://forms.gle/zjFqDGAhET6zGt4k9</a>	das 00:00 do dia 11/09/2024 às 23:59 do dia 23/09/2024
Publicação do resultado preliminar das inscrições e da classificação	dia 30/09/2024
Recurso <a href="https://forms.gle/1Ba5r4e8eb82EtiZ9">https://forms.gle/1Ba5r4e8eb82EtiZ9</a>	das 00:00 do dia 01/10/2024 às 23:59 do dia 04/10/2024
Publicação do resultado preliminar e convocação para sorteio público, em caso de empate, conforme Itens <b>6.4</b> e <b>6.5</b> .	dia 10/10/2024
Classificação Final e Homologação	dia 14/10/2024

Alvorada, 24 de julho de 2024.

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL,**  
**Prefeito Municipal.**

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL**

#### **Descrição Sintética:**

- 1 – 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;
- 2 – Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e seleção dos formulários adequados;
- 3 – Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sociodemográficas e socioeconômicas em domicílios;
- 4 – Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios;
- 5 – 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;
- 6 – Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do Programa Bolsa Família - PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais);
- 7 - Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros);
- 8 – Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados;
- 9 – Realizar os registros com fidedignidade, demonstrando credibilidade e objetividade na coleta dos dados;
- 10 – Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- 11 – Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família - PBF;

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<https://forms.gle/zjFqDGAhET6zGt4k9>

Identificação do candidato						
<b>Nome completo</b>						
<b>Gênero</b>	<b>Masc.</b>		<b>Fem.</b>		<b>Data nascimen to</b>	____/____/____
	<b>Outros (qual?)</b>		<b>Prefiro não informa r</b>			
<b>RG</b>				<b>CPF</b>		
<b>Nome da mãe</b>						
<b>Endereço</b>						<b>N o</b>
<b>Complemento</b>		<b>Bairro</b>		<b>Municípi o</b>		
<b>UF</b>		<b>CEP</b>		<b>Tel. Residencial</b>		
<b>Tel. celular</b>				<b>E-mail</b>		

**Documentação anexada pelo candidato (em PDF)**

1. Cópias de certificados e/ou atestados de participação nas capacitações e cursos na área.
2. Cópia da Carteira de Trabalho ou documento comprobatório de respectiva experiência profissional para o cargo requerido, conforme item 7.7 do Edital.
3. Comprovante de escolaridade para o cargo requerido (Comprovante de Matrícula ou Certificado de Conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação).
4. RG e CPF.
5. Comprovante de Residência (atualizado em nome do candidato/ou declaração).
6. Certidão de regularidade eleitoral, disponível no site da Justiça Eleitoral (TSE).

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<https://forms.gle/1Ba5r4e8eb82EtiZ9>

**NOME DO CANDIDATO:**

**RG:**

**CPF:**

**Assinale o tipo de recurso:**

Contra indeferimento e inscrição

Outros

**Razões:**

**Data e Assinatura:**

**Resposta da Comissão:**

DEFERIDO

INDEFERIDO

**Motivo(s):**

**Data e assinatura:**