



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

EDITAL N.º 193/2023, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 2(dois) Monitores Sociais, para atender a Secretaria de Assistência Social e Habitação.

O Prefeito Municipal de Nova Prata/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, de 2(dois) Monitores Sociais, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria de Assistência Social e Habitação, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Orgânica do Município, e autorizada pela Lei Municipal n.º 11.169/2023, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, dois da Secretaria de Assistência Social e Habitação e um da Secretaria de Administração.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou sítio oficial do Município, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **análise de currículos dos candidatos pela Comissão**, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado em Lei específica.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

#### **2.1.1 CARGO: MONITAR SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar planejamento das atividades do cargo; desenvolver processos grupais, sob orientação do técnico de referência do CRAS e técnicos da Unidade de Acolhimento, organizar e fiscalizar atividades de rotina, monitorar atividades e horários da unidade de acolhimento institucional; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal, bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e higiene do ambiente de convívio; acompanhar e orientar as crianças e adolescentes em tarefas escolares; acompanhar as crianças e adolescentes, em deslocamentos para atendimento nas áreas da Assistência Social e Habitação, assistência social, lazer, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário; acompanhar, monitorar e facilitar, atividades socioeducativas, recreativas, artísticas e culturais; preservar a convivência comunitária e o fortalecimento dos vínculos sociais, auxiliar nas visitas às famílias e instituições; manter registros e ocorrências de pessoas atendidas; elaborar relatórios; efetuar controle de estoque



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE NOVA PRATA**

de materiais; auxiliar nas atividades lúdico-educativas junto às crianças da unidade de acolhimento ou similares; executar e auxiliar em atividades de higiene corporal e bucal, troca de fraldas e outras tarefas correlatas; executar atividades de preparo de alimentação, como mamadeira, papinha, lanche, merenda e outras atividades correlatas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas e procedimentos previamente definidos; zelar pelo bem-estar e segurança das pessoas sob sua responsabilidade; manter atento aos cuidados que o trabalhador requer, observando as necessidades físicas e emocionais dos acolhidos e orientar os serviços de organização e arrumação de guardarroupas, camas, berços, armários, sala de atividades lúdico-pedagógicas e despensa; recepcionar e acolher crianças e adolescentes recém chegados a casa e integrá-los ao grupo: preencher fichas de cadastro e livros de ocorrências; ministrar medicamentos de acordo com a prescrição médica; incentivar a participação e frequência de todos os atendidos nas atividades que estão sendo desenvolvidas; denunciar à pessoa ou órgão competente qualquer suspeita de violência, maus tratos ou exploração contra criança, ou do adolescente; ministrar atividades recreativas de acordo com grau de dificuldade que possa ser superado pelos participantes; manter-se atualizado em sua área de atuação e participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração; participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado e convocado; manter sigilo profissional e os princípios da ética nos relacionamentos com as crianças e adolescentes acolhidas; participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; executar outras atividades afins; zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos; garantir o atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários demandantes dos serviços da Unidade de Acolhimento.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO E CONTRATAÇÃO:**

a) Carga horária: 42 horas semanais ou turnos de revezamento de 12 horas trabalhadas e 36 horas de folga.

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 4**

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- b) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Escolaridade: Ensino médio completo;
- d) Avaliação Psicológica

**2.2** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no Padrão de vencimentos 4, do quadro de servidores do Município, equivalente a R\$ 1.687,68 (um mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.2.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários consoante o disposto no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas de 20 a 24 de novembro de 2023, junto à Secretaria Municipal de Administração, **Setor de Protocolos**, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16:30h, na Av. Fernando Luzzatto, 158, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE ENVELOPE LACRADO**, momento em que será gerado protocolo de inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA**

**OBS.1: NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS, DEVENDO O CANDIDATO SE RESPONSABILIZAR POR ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ENVELOPE. NÃO SERÃO ACEITOS OUTROS DOCUMENTOS APÓS A ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.**

**OBS.2: SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES VIA CORREIO, DESDE QUE SEJAM ENTREGUES NO SETOR DE RH, ATÉ A DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, OU SEJA, ATÉ O DIA 24/11/2023, respeitando o horário estabelecido no item 3.1.**

**OBS.3: NO AVERSO DO ENVELOPE DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:**

**NOME DO CANDIDATO** \_\_\_\_\_

**CARGO PLEITEADO** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **DATA DE NASCIMENTO** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3.** As inscrições serão gratuitas.

**3.4.** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo de contratação. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na internet.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar para o endereço indicado no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

**4.1.1** Cópia de documento de identidade oficial com foto;

**4.1.2** Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio;

**4.1.3.** Certidão negativa de antecedentes criminais;

**4.1.4** Comprovante de quitação eleitoral;

**4.1.5** Prova de quitação das obrigações militares (homens);

**4.1.6** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA**

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1** No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **7. RECURSOS**

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**7.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**7.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **8 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**8.1.1** Maior experiência comprovada de atuação na área.

**8.1.2** Maior idade;

**8.1.3** Sorteio.

**8.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**9.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados estarão aptos para a contratação, que obedecerá à ordem classificatória devidamente homologada e publicada.

**10.1.2** Os candidatos classificados serão convocados à medida das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

**10.1.3** A participação dos candidatos no processo seletivo não implicará na obrigatoriedade do Município em relação à contratação, ocorrendo apenas expectativa da contratação.

**10.2** No momento do chamamento do classificado, este deve entregar a documentação contida na Relação de Documentos Necessários para Ingresso no Serviço Público, disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos.

**10.2.1** A convocação será feita através dos contatos fornecidos junto à documentação entregue em envelope fechado no ato da inscrição. O prazo de resposta do chamamento é de 24 (vinte e quatro)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA**

horas, vencido o prazo o candidato automaticamente perde a vaga e será chamado o próximo classificado.

**10.3** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

**10.4** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**10.5** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA PRATA, 16 de novembro de 2023.

Alcione Graziottin  
Prefeito Municipal

Paulo Ricardo Bristot Sobrinho  
Secretário de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

**4. EXPERIÊNCIA:**

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data fim: \_\_\_\_\_

Atividade desenvolvida: \_\_\_\_\_

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data fim: \_\_\_\_\_

Atividade desenvolvida: \_\_\_\_\_

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data fim: \_\_\_\_\_

Atividade desenvolvida: \_\_\_\_\_

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data fim: \_\_\_\_\_

Atividade desenvolvida: \_\_\_\_\_

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data fim: \_\_\_\_\_

Atividade desenvolvida: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. CARGO PRETENDIDO: Monitor Social ( )**

Local e Data.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**I - Análise de Currículos**

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	05 dias	20 a 24/11/2023
Publicação do resultado preliminar	02 dias	27 a 28/11/2023
Recurso (se houver)	01 dia	29/11/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	01 dia	30/11/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate (se houver)	01 dia	01/12/2023
Publicação do resultado final	01 dia	04/12/2023
TOTAL	11 dias	