



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2.893/2019**

O Prefeito Municipal de Caçapava do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.670 de 29 de dezembro de 2015 e o Decreto Executivo nº 3.704 de 18 de julho de 2016, com observância das instruções abaixo.

**1 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**1.1 –** O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de vaga e cadastro reserva (CR) para Monitor Social, o qual deverá desempenhar suas funções na Secretaria de Município da Assistência Social, junto ao Abrigo Institucional Bem Me Quer, conforme segue:

<b>Cargo</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Padrão</b>
Monitor Social	01 Vaga + CR	Nível Médio Completo	P 05 = R\$ 1.229,31

**1.2 –** São atribuições do Cargo de Monitor Social:

- **Descrição Sintética das Atribuições:** Programar, desenvolver, executar e participar de atividades sócioeducativas de recreação, lazer, artísticas e culturais voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos e situação de vulnerabilidade, visando a proteção integral e a inclusão social dos usuários das políticas sociais do município.

- **Descrição Analítica das Atribuições:**

01 – Prestar atendimento a crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de abandono e risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário e demais órgãos competentes;

02 – Organizar e fiscalizar as atividades de rotina nos albergues e abrigos;

03 – Monitorar atividades e horários dos albergues e abrigos;

04 – Orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e higiene do ambiente de convívio;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

05 – Acompanhar e orientar crianças e adolescentes nas tarefas escolares, acompanhar as crianças, adolescentes, adultos e idosos em deslocamentos para atendimento nas áreas de saúde, lazer, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário;

06 – Acompanhar e proporcionar atividades sócioeducativas, recreativas, laborais, artísticas e culturais;

07 – Auxiliar nas visitas às famílias e instituições;

08 – Manter registros e ocorrências das pessoas atendidas;

09 – Elaborar relatórios;

10 – Efetuar controle de estoque de materiais;

11 – Auxiliar nas atividades lúdico-educativas junto às crianças de casa, abrigo ou similares;

12 – Executar e auxiliar em atividades de higiene corporal e bucal, troca de fraldas e outras tarefas correlatas;

13 – Executar atividades de preparo de alimentação, como mamadeira, papinha, lanche, merenda e outras atividades correlatas e servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas e procedimentos previamente definidos;

14 – Zelar pelo bem-estar e segurança das pessoas sob sua responsabilidade;

15 – Manter-se atento aos cuidados que o trabalho requer, observando as necessidades físicas e emocionais dos acolhidos;

16 – Executar e orientar os serviços de organização e arrumação dos leitos, nestes incluídos guarda-roupas, armários, sala de atividades lúdico-pedagógicas e despensa;

17 – Recepcionar e acolher crianças, adolescentes, adultos e idosos recém chegados ao abrigo e integrá-los ao grupo;

18 – Preencher fichas de cadastro e livros de ocorrências;

19 – Ministrando medicamentos de acordo com a prescrição médica;

20 – Incentivar a participação e frequência de todos os atendidos nas atividades que estão sendo desenvolvidas;

21 – Denunciar à pessoa ou ao órgão competente qualquer suspeita de violência, maus tratos ou exploração contra criança, adolescente e idoso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ: 88.142.302/0001-45 - Fone/fax: (55)3281-1351 - Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 22 – Ministar atividades recreativas de acordo com o grau de dificuldade que possa ser superado pelos participantes;
- 23 – Incentivar, acompanhar e promover jogos, gincanas e demais atividades recreativas;
- 24 – Manter-se atualizado em sua área de atuação e participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração;
- 25 – Participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado ou convocado;
- 26 – Manter sigilo profissional e os princípios de ética no relacionamento com as pessoas abrigadas;
- 27 – Participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária;
- 28 – Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**1.3** – As atribuições do Cargo serão desenvolvidas no horário de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, podendo haver atividades em sábados, domingos, feriados e ainda no turno da noite, sendo que, excepcionalmente nestes casos 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 e adicional noturno.

O contratado terá direito ainda à gratificação natalina proporcional ao período de trabalho; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

**1.4** – A celebração do Contrato de Serviço Temporário será sob o regime da Lei Municipal nº 3.670 de 29 de dezembro de 2015 e Lei Municipal nº 3.672 de 29 de dezembro de 2015, devendo obedecer rigorosamente a classificação do Presente Processo Seletivo.

## **2 – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** – As inscrições serão realizadas no período de **08 a 12 de julho de 2019, das 09h às 15h**, na Secretaria Municipal de Administração;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

**2.2** – A homologação das inscrições será publicada, no mural e site [www.cacapava.rs.gov.br](http://www.cacapava.rs.gov.br) da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul, dia **15 de julho de 2019**;

**2.3** – Prazo para apresentação de recursos, será nos dias **16 e 17 de julho de 2019**;

**2.4** – Havendo interposição de recurso quanto às inscrições, será publicada a homologação final das inscrições, no dia **18 de Julho de 2019**;

**2.5** – A inscrição deverá ser feita pessoalmente, diretamente na Secretaria de Município da Administração, devendo o candidato estar munido de cópia xerográfica de Documento Oficial com foto e CPF, juntamente com os originais. Formalizada a inscrição, o candidato receberá o protocolo devidamente rubricado;

**2.6** – Para candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE é assegurado 10% das vagas no presente processo seletivo, desde que as atribuições dos mesmos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em obediência ao disposto nos Decretos Federais nº 3.298, de 20 de dezembro de 1989 e 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que será verificada através de Atestado Médico, apresentado pelo candidato após a prova de seleção junto à Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul, no ato da convocação;

**2.7** – O candidato portador de necessidade especial deverá declarar no ato da inscrição, inclusive referente à prova específica;

### **3 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**3.1** – O processo seletivo simplificado constará de PROVA ESCRITA, com 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, de nível médio, cada questão terá 05 (cinco) alternativas sendo somente 01 (uma) a correta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

**3.2** – O processo seletivo simplificado classificará os candidatos, levando em consideração os pontos obtidos na prova objetiva, que será realizada dia **27 de julho de 2019**, impreterivelmente às **13h30min**. A duração da prova objetiva será de 02 horas, para a realização da prova será obrigatória à apresentação de documento oficial com foto. O local das provas será no **Instituto Municipal de Educação Professora Maria Augusta de Lima Marques, Rua General Osório, 614, em Caçapava do Sul – Antiga URCAMP**. Os candidatos deverão estar **com 15 min de antecedência no local**.

**3.3. CONTEÚDOS:**

**3.3.1 – CARGO DE MONITOR SOCIAL - NÍVEL MÉDIO:**

**Português:** Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Estrutura das Palavras, Formação das Palavras, Ortografia;

**Matemática:** Função Linear ou Afim, Função Quadrática, Função Exponencial, Função Logarítmica, Equações e Geometria Plana e Espacial;

**Legislação:** Lei Municipal nº 3.670 de 29 de dezembro de 2015 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais e Lei Municipal nº 3.672 de 29 de dezembro de 2015 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais, ambas disponíveis no site [www.cacapava.rs.gov.br](http://www.cacapava.rs.gov.br).

CARGO	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR P/ QUESTÃO	PESO TOTAL
<b>MONITOR SOCIAL</b>	Português	<b>07</b>	1,00	<b>7,00</b>
	Matemática	<b>07</b>	1,00	<b>7,00</b>
	Legislação	<b>11</b>	1,00	<b>11,00</b>

**3.4** – Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos de cada questão da mesma. A nota final da prova escrita, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina - máximo 25 (vinte e cinco) pontos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

- 3.4.1** – Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 13 (treze) pontos na prova;
- 3.4.2** – Será desclassificado o candidato que zerar alguma das disciplinas;
- 3.5** – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- 3.6** – O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto e comprovante da inscrição no Processo Seletivo, podendo, a critério da organização do presente Processo, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada à efetiva inscrição do candidato;
- 3.7** – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias;
- 3.8** – A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador;
- 3.9** – No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com aparelhos eletrônicos. Caso o candidato leve qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e deverá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude;
- 3.10** – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

**3.11** – Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

**3.12** – As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**3.13** – A identificação, correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato;

**3.14** – O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado;

**3.15** – O tempo de duração da prova será de até 02 horas (duas horas);

**3.16** – Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de quinze (15) minutos ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta;

**3.17** – Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;

**3.18** – O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ: 88.142.302/0001-45 - Fone/fax: (55)3281-1351 - Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

**3.19** – A correção das provas será manual, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.;

**3.20** – Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível;

**3.21** – Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões;

**3.22** – O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivamento no Município;

**3.23** – Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial;

**3.24** – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo, salvo por Decisão Judicial.

#### **4. GABARITO:**

**4.1** – A divulgação do gabarito será no dia **29 de julho de 2019**, no site [www.cacapava.rs.gov.br](http://www.cacapava.rs.gov.br) e murais da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul;

**4.1.1** – Eventuais impugnações ao gabarito deverão ser dirigidas a Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul, protocolados na Secretaria da Administração, no prazo de 02 dias úteis após a divulgação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

**4.1.2** – O prazo para interposição de recurso quanto ao gabarito deverá ser realizado nos dias **30 e 31 de julho de 2019**;

**4.1.3** – Havendo alteração no gabarito por motivo de impugnação e/ou recurso, será publicado um novo gabarito no dia **1º de agosto de 2019**, no site [www.cacapava.rs.gov.br](http://www.cacapava.rs.gov.br) e murais da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul;

## **7 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**4.1.4** – A divulgação do resultado final da prova objetiva, dos candidatos aprovados será no dia **06 de agosto de 2019**, já com desempate realizado utilizando-se para tanto o critério de **MAIOR IDADE** no ato da correção;

## **5 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**5.1** – Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos, observando-se a pontuação total obtida;

**5.2** – O prazo para recurso do resultado final será de **07 e 08 de agosto de 2019**;

**5.3** – A Divulgação da classificação final será dia **09 de agosto de 2019** e publicada no mural da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul e no site [www.cacapava.rs.gov.br](http://www.cacapava.rs.gov.br);

**5.4** – Conforme a necessidade da Secretaria de Município da Assistência Social os candidatos serão convocados seguindo a pontuação total atribuída;

## **6 – DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA:**

**6.1** – A convocação obedecerá à classificação final obtida pelos candidatos no processo seletivo simplificado;

**6.2** – A convocação para preenchimento da (s) vaga (s) será feita através de comunicado ao candidato via telefone e/ou correspondência eletrônica, cujos dados deverão ser fornecidos no ato da inscrição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ:88.142.302/0001-45 - Fone/fax:(55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

**8.4** – As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul;

**8.5** – Eventuais impugnações do Edital deverão ser dirigidas a Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul no prazo de 02 dias úteis após publicação do edital;

**8.6** – Fica eleito Foro da Comarca de Caçapava do Sul para dirimir quaisquer litígios decorrentes do processo regrado neste Edital;

Caçapava do Sul, 05 de Julho de 2019.

**Giovani Amestoy da Silva,**  
Prefeito Municipal.

**Registre-se e Publique-se:**

**Bel. José Junior Santos Dias**

Secretário de Município  
de Administração.

Publicado no Mural da Prefeitura

05/07/19 a 14/07/2019

Secretaria de Município da Administração