



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 2612/2017**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 003/2017**

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\$ 1.104,85

**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 - Ministras 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 **24 a 28 de julho de 2017, 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 **31 de julho de 2017**;

**2.3** - Prazo para apresentação de recursos, será nos dias **1º e 02 de agosto de 2017**;

**2.4** - A homologação final das inscrições, será dia **03 de agosto de 2017**;

**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;

**3.2** – O processo seletivo simplificado classificará os candidatos, levando em consideração os pontos obtidos na prova objetiva, que será realizada dia **19 de agosto de 2017**, impreterivelmente às **13h30min**. A duração da prova objetiva será de 02 horas, para a realização da prova será obrigatória



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

à apresentação de documento oficial com foto. O local das provas será no **Instituto Estadual de Educação Dinarte Ribeiro** – Caçapava do Sul. 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 e o Uso do "que" e do "se";

**Matemática:** Função Linear ou Afim, Função Quadrática, Função Exponencial, Função Logarítmica, Função Complexa, 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
MONITOR SOCIAL	Português	07	0,40	2,80
	Matemática	07	0,40	2,80
	Legislação	11	0,40	4,40

**3.4** - Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da prova escrita, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina - máximo 10 (dez) pontos;

**3.4.1** – Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% de acertos na prova;

**3.4.2** – Será desclassificado o candidato que zerar alguma das disciplinas;



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

**3.5** - 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.

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

**4.1** - A divulgação do gabarito será no dia **21 de agosto de 2017**, 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 recurso ao gabarito será realizado nos dias 22 e 23 de agosto de 2017;**

**4.1.3 –** Havendo alteração no gabarito por motivo de impugnação e /ou recurso, será publicado um novo gabarito no dia **24 de agosto de 2017**, no site [www.cacapava.rs.gov.br](http://www.cacapava.rs.gov.br) e murais da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul;

**4.1.4 -** A divulgação do resultado final da prova objetiva, dos candidatos aprovados será no dia **25 de agosto de 2017**, já com desempate realizado utilizando-se os seguintes critérios:

- **1º critério:** Maior número de acertos em Legislação;
- **2º critério:** Maior número de acertos em Português;
- **3º critério:** Maior número de acertos em Matemática;
- **4º critério:** 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 **28 e 29 de agosto de 2017;**

**5.3 -** A Divulgação da classificação final será dia **30 de agosto de 2017** 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;



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

**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;

**6.3** – Após a convocação, o candidato deverá comparecer na Secretaria de Município da Administração no prazo **de 02(dois) dias** úteis, caso contrário, será considerado desistente;

**6.4** – A não apresentação na data, horário e local estabelecido será considerado como desistência daquela vaga estabelecida, sendo o candidato deslocado para o final da lista.

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

**7.1** - São requisitos básicos para investidura no cargo de Monitor Social:

- 1 - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- 2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 4 - Gozar dos direitos políticos;
- 5 - Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante inspeção oficial;
- 6 - Comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da CF, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da CR;
- 7 - Ter Nível Médio Completo como escolaridade mínima;
- 8 - Ter atendido outras condições previstas em lei.

## **8 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** – O processo seletivo simplificado tem validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de sua homologação;



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

**8.2** – O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições deste processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes;

**8.3** – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis;

**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, 13 de Julho de 2017.

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

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

**Bel. José Junior Santos Dias**  
Secretário de Município  
de Administração.