



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA
EDUCADOR SOCIAL
EDITAL Nº 015, DE 08 DE JANEIRO DE 2024
LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA N.º 7.279, DE 28 DE DEZEMBRO 2023**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, torna público o presente Edital de Abertura do **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo na função de **EDUCADOR SOCIAL**, para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS e Secretaria Municipal de Saúde - SMS. A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal n.º 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e conforme Lei Municipal n.º 7.279, de 28 de dezembro de 2023, sendo disciplinada pelas instruções contidas neste edital.

1. DA FUNÇÃO:

Função	Vagas	Escolaridade e Requisitos exigidos para a inscrição	Carga Horária Semanal	Remuneração
Educador Social	13 + CR	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.412,00

1.1. O exercício da função poderá exigir serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos a serviço externo, atendimento ao público e plantões.

1.2. A remuneração compreende o padrão acrescido de complemento legal.

1.3. O contratado fará jus ao auxílio-alimentação de até R\$ 400,00 por mês, conforme efetividade, nos termos da Lei Municipal n.º 6.458, de 21 de junho de 2017.

1.4. O contratado poderá fazer jus ao adicional de insalubridade, mediante análise e laudo técnico.

1.5. A publicação oficial deste Edital e das demais etapas e/ou informações desse Processo dar-se-á pelo Diário Oficial dos Municípios, no site www.diariomunicipal.com.br. O Edital também encontra-se disponível, em caráter meramente informativo no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	08/01/2024
Período de inscrições pela internet, através do endereço http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada	08/01/2024 a 15/01/2024
Publicação do resultado preliminar	A definir
Período de recursos quanto ao resultado preliminar	A definir
Publicação do resultado final	A definir

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada>, de **08 de janeiro de 2024** até as **23h59 de 15**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

de janeiro de 2024.

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher corretamente os dados solicitados e requerer a inscrição on-line, anexando, por meio de arquivos em formato pdf, seu currículo e todas suas comprovações.

3.2.1) O preenchimento de todos os dados é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.3. Deverá ser anexado apenas um arquivo para cada item descrito no ato da inscrição, a fim de comprovar o que está sendo solicitado, sendo que o arquivo poderá ter mais de uma página.

3.4. Ao final da inscrição, será gerado um comprovante no sistema, indicando a conclusão do processo. A inscrição não poderá ser alterada posteriormente.

3.5. Não havendo comprovação dos requisitos para a função, os demais documentos apresentados não serão analisados, ficando o candidato eliminado da seleção.

4. DAS ATRIBUIÇÕES:

4.1. Atribuições específicas: executar atividades lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças, adolescentes, adultos a passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças, adolescentes e adultos doentes, no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança o adolescente, pessoas com transtorno e idosos na alimentação; servir refeições; arrumar e trocar roupas de cama; auxiliar no desenvolvimento da coordenação motora, bem como observar a saúde e o bem-estar dos usuários, levando-as, quando necessário para atendimento médico ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros-socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; zelar e orientar o público-alvo quanto às normas e procedimentos da instituição; acompanhar grupos nas oficinas diversas; participar de reuniões de equipe; executar tarefas correlatas.

5. DA SELEÇÃO:

A seleção dar-se-á pela análise do currículo, desde que satisfaça os requisitos mínimos para a função. Os currículos que não atenderem a exigência prevista neste edital não serão analisados, estando eliminados do processo de seleção.

5.a) Todos os documentos devem ser enviados frente e verso. Caso contrário, não serão apreciados.

5.1. ANÁLISE DO CURRÍCULO

Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes à função e cursos na área de atuação conforme segue:

5.1.1. Cursos de graduação, nas áreas de Educação, Ciências Humanas, Saúde ou Artes e concluídos até a data imediatamente anterior à publicação deste Edital: 05 pontos por curso, no máximo 10 pontos;

5.1.2. Cursos Específicos, nas áreas de Educação, Ciências Humanas, Saúde ou Artes, realizados nos últimos 5 (cinco) anos e concluídos até a data imediatamente anterior à publicação deste Edital, com carga horária superior a 40 (quarenta) horas: 05 pontos por curso, no máximo 10 pontos;

A) Se da modalidade presencial, através de certificados, com data, assinaturas e nome da instituição de ensino.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

B) Se da modalidade EAD, através de certificado com código de validação de autenticidade, com data e nome da instituição de ensino.

5.1.2.1. A participação em seminários, palestras, workshops, atividades acadêmicas ou como organizador/ministrante de cursos não será considerada, para fins de pontuação neste item.

5.1.3. Cursos específicos nas áreas de Educação, Ciências Humanas, Saúde e Artes realizados nos últimos 5 (cinco) anos e concluídos até a data imediatamente anterior à publicação deste Edital, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas e máxima de 40 (quarenta) horas: 02 pontos por curso, no máximo 10 pontos;

A) Se da modalidade presencial, através de certificados, com data, assinaturas e nome da instituição de ensino.

B) Se da modalidade EAD, através de certificado com código de validação de autenticidade, com data e nome da instituição de ensino.

5.1.3.1. A participação em seminários, palestras, workshops, atividades acadêmicas ou como organizador/ministrante de cursos não será considerada, para fins de pontuação neste item.

5.1.4. Trabalho voluntário nas áreas de educação, ciências humanas, saúde e artes, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, por período igual ou superior a 6 (seis) meses ininterruptos, comprovado por meio de atestado, declaração ou termo de adesão, com data nome da instituição, CNPJ e assinatura: 10 pontos por atividade, no máximo 20 pontos;

5.1.5. Experiência profissional como Educador Social, nos últimos 5 (cinco) anos: 05 pontos para cada 12(doze) meses de trabalho ininterrupto comprovado, no máximo 50 pontos.

A. Se no setor privado, comprovada através de carteira profissional ou documento, onde constem: CNPJ da empresa, dados do empregador, descrição das atividades e período desempenhado, com data de início e fim (quando se tratar de vínculo encerrado), ou informação clara que o vínculo está ativo.

B. Se no serviço público, através de atestado ou ficha funcional com assinatura válida, de profissional integrante da área ou setor de RH do órgão, constando obrigatoriamente nome da função, dados do órgão e do funcionário e período com início e fim da atividade (quando se tratar de vínculo encerrado), ou informação clara que o vínculo está ativo.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção, o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver maior pontuação em:

a) Experiência profissional na função;

b) Trabalho voluntário comprovado;

c) Cursos específicos, nas áreas de Educação, Ciências Humanas, Saúde ou Artes com carga horária superior a 40 (quarenta) horas.

Na hipótese de ocorrer a aplicação de todos os critérios de desempate previstos acima e permanecer o empate, será observado o critério de maior idade e, ainda assim, se persistir o empate, será aplicado o seguinte e último critério: os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal ocorrido na data de publicação deste Edital, considerando:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar.

7.2. Fica o candidato ciente de que não pode ser anexada nova documentação no requerimento do recurso.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial referente à Seleção Pública Simplificada dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br e, em caráter meramente informativo no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Fica o candidato que vier a ser contratado ciente de que será avaliado, especialmente quanto aos itens: assiduidade, disciplina, organização, relacionamento interpessoal e responsabilidade.

9.2. Fica o candidato que vier a ser contratado ciente e de acordo de que poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, a critério do Município de Pelotas.

9.3. O candidato deverá apresentar, no ato da admissão, os documentos, certificados e/ou comprovantes originais ou passíveis de verificação de autenticidade considerados na avaliação e pontuação curricular, ficando a contratação condicionada ao atendimento deste item.

9.4. Detectadas divergências na autenticidade dos documentos enviados no ato de inscrição ou admissão, o candidato será automaticamente desclassificado e fica sujeito às medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

9.5. O candidato classificado e convocado só poderá ser admitido se atender às seguintes exigências:

- a) Comprovar a escolaridade e os requisitos para a função conforme item I;
- b) Ser de nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 anos e não ter completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de março de 2015;
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal;
- g) Apresentar certidão de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos e não ter sido condenado, nos últimos cinco anos, por crimes contra a vida, a honra ou o patrimônio;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- h) Não ter sido demitido pelo Município de Pelotas ou outro órgão público, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- i) Não ter tido o contrato rescindido pelo Município de Pelotas ou ter solicitado rescisão antes do término do prazo de vigência do contrato, nos últimos 2 anos, comprovando-se por meio de ficha funcional com assinatura válida, constando obrigatoriamente nome da função, período com início e fim da atividade e dados do órgão e do funcionário.
- j) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- k) Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários;
- l) Apresentar a documentação exigida neste edital e no edital de convocação, bem como documentos complementares que sejam necessários para a contratação.

Pelotas/RS, 08 de janeiro de 2024.

RENATA DE VARGAS RIBEIRO
Diretora de Recursos Humanos

MATHEUS XAVIER CASTILHO
Secretário de Administração e Recursos Humanos