



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL

EDITAL Nº 019/2024

RETIFICAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO - CASA DE PASSAGEM SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Rosário do Sul, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a necessidade de retificar o Edital nº 019/2024 de Processo Seletivo Simplificado para a Contratação Emergencial para o Serviço de Acolhimento - Casa de Passagem, procedendo as alterações requisitadas pela Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social nos memorandos nº 203/2024, nº 210/2024 e nº 213/2024, objetos dos processos administrativos nº 2024/06/002227 e nº 2024/07/002325, sem prejuízo ao andamento do Processo Seletivo Simplificado, em especial, das inscrições já realizadas, e prorrogando o prazo das mesmas.

Considerando a necessidade de efetuar a contratação de **01 (uma) Psicóloga(o), 04 (quatro) Monitoras(es), 02 (duas) Cozinheiras(os), 02 (duas) Auxiliares de Monitor e 02 (duas) Auxiliares de Serviços Gerais**, pelo prazo de **06 (seis) meses**, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, para atuar junto a Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos – ‘Lar Tia Lourdes’ – Casa de Passagem.

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atendimento de necessidade emergencial e temporária, de excepcional interesse público, está fundamentada no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 235 a 239 da Lei Municipal nº 1.685/1994, com a Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, com o Decreto Municipal nº 052, de 03 de setembro de 2012 e na Lei Municipal nº 4.362, de 21 de junho de 2024.

Torna público que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para admissão em caráter temporário – ACT, visando atendimento de necessidade emergencial e temporária, de excepcional interesse público, da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, o qual será regido pelas instruções contidas neste Edital.

O Edital se encontra a disposição na Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos, no site www.rosariodosul.rs.gov.br e no mural oficial do Município de Rosário do Sul, no saguão do prédio da Prefeitura, sito na Rua Amaro Souto, 2203, Centro, nesta cidade.

DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

Os(As) candidatos(as) concorrerão às seguintes vagas oferecidas para a respectiva função, conforme abaixo descrito, com a devida remuneração e carga horária.

– **01 (uma) vaga** para a função de **Psicólogo**, com carga horária de **30 (trinta) horas semanais**, percebendo uma remuneração mensal de **R\$ 5.246,79 (cinco mil e duzentos e quarenta e seis reais e setenta e nove centavos)**.

– **04 (quatro) vagas** para a função de **Monitor**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, percebendo uma remuneração mensal de **R\$ 1.881,60 (um mil e oitocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos)**.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Rua: Amaro Souto, 2203 - Centro
Fone: (55) 3231-4564
E-mail: administracao@prefeituraderosario.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL

– **02 (duas) vagas** para a função de **Cozinheiro**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, percebendo uma remuneração mensal de **R\$ 1.412,00 (um mil e quatrocentos e doze reais)**, além de complementação constitucional.

– **02 (duas) vagas** para a função de **Auxiliar de Monitor**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, percebendo uma remuneração mensal de **R\$ 1.412,00 (um mil e quatrocentos e doze reais)**, além de complementação constitucional.

– **02 (duas) vagas** para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, percebendo uma remuneração mensal de **R\$ 1.412,00 (um mil e quatrocentos e doze reais)**.

LOCAL DE ATUAÇÃO:

As(Os) selecionadas(os) e contratadas(os) exercerão suas atividades junto a Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, em especial, para atuar no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos – ‘Lar Tia Lourdes’ – Casa de Passagem, podendo as(os) contratadas(os) realizar outras atividades junto a Secretaria Municipal da Saúde, no âmbito de suas atribuições profissionais.

A carga horária de todas as funções constantes do presente Edital de Processo Seletivo Simplificada, quando em atuação junto ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos – ‘Lar Tia Lourdes’ – Casa de Passagem – **serão cumpridas em Regime de Plantão – Manhã/Tarde/Noite/Finais de Semana/Feriados**.

DAS INSCRIÇÕES:

A inscrição do(a) candidato(a) dar-se-á mediante o preenchimento da ficha de inscrição, disponível no dia **01 de julho de 2024** até o dia **05 de julho de 2024**, e no dia **08 de julho de 2024** até o dia **09 de julho de 2024**, das **7h30min às 12h30min**, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município, sito na Rua Amaro Souto, 2203, Centro, nesta cidade de Rosário do Sul.

Não serão aceitas inscrições fora dos horários e dias assinalados neste Edital.

Juntamente com a ficha de inscrição, o candidato deverá anexar cópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Assinalar a opção de função que a(o) candidata(o) deseja concorrer, na ficha de inscrição;
- d) Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Psicologia, para a(o) candidata(o) que deseja concorrer à função de Psicólogo;
- e) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe Regional de Psicologia, devendo estar apto ao desempenho da função, desde a data da inscrição, para a(o) candidata(o) que deseja concorrer à função de Psicólogo;
- f) Documentação que comprove a escolaridade mínima de Ensino Médio Completo, na data da inscrição, para a(o) candidata(o) que deseja concorrer à função de Monitor ou Auxiliar de Monitor.
- g) Documentação que comprove a escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo, na data da inscrição, para a(o) candidata(o) que deseja concorrer à função de Cozinheiro.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL

h) Documentação que comprove a escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto que tenha sido concluída a 4º série, na data da inscrição, para a(o) candidata(o) que deseja concorrer à função de Auxiliar de Serviços Gerais.

i) Documentação de comprovação da experiência na atuação da função na área que a(o) candidata(o) opta concorrer, se houver.

j) fornecer número de telefone de contato válido, para fins de recebimento de comunicações ou convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

Recebida a inscrição, a mesma será atuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que fornecerá à(ao) candidata(o) o protocolo de recebimento, o qual servirá de comprovante de inscrição no processo seletivo simplificado.

Na hipótese da(o) candidata(o) não ter condições de efetuar a inscrição pessoalmente, a mesma poderá ser realizada por instrumento de procuração particular, com firma reconhecida, com poderes específicos para efetuar a inscrição, entregando documentos e firmando recibos. A procuração não será devolvida, devendo ser anexada aos demais documentos entregues na inscrição.

Todos os documentos deverão ser acompanhados dos originais, por ocasião da inscrição, os quais, após serem conferidos pelo órgão recebedor, serão devolvidos ao portador.

Não se admitirá o envio/recebimento por e-mail, fax ou rede social de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

Não será aceita a juntada de documentos, ainda que de forma a complementar documentação já entregue, após o final do prazo de inscrição. A juntada de novos documentos dentro do prazo de inscrição importa na entrega de nova inscrição, sendo tornada sem efeito a inscrição anterior.

A responsabilidade sobre a validade dos documentos entregues no ato de inscrição, bem como o entendimento do teor do presente Edital, correm por conta e risco do(a) candidata(o).

A validade dos documentos apresentados não será avaliada ou considerada no ato de inscrição, correndo por conta e risco da(o) candidata(o) a falta de cumprimento dos requisitos básicos para a participação do presente Processo Seletivo Simplificado, se houver.

Em hipótese alguma, a documentação entregue para fins de participação no presente Processo Seletivo Simplificado será devolvida.

As notificações, informações ou convocações as(aos) candidatas(os) dos atos e decisões deste Edital se darão através do site www.rosariodosul.rs.gov.br e no mural oficial do Município de Rosário do Sul, no saguão do prédio da Prefeitura, sito na Rua Amaro Souto, 2203, Centro, nesta cidade, ficando as(os) candidatas(os) cientificadas(os) dos atos e decisões do processo seletivo simplificado automaticamente a contar da data de publicação naqueles locais, independentes da cientificação pessoal ou por telefone.

DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

A avaliação para efeito da classificação das(os) candidatas(os) inscritas(os) abrangerá as categorias: **A = 25 (vinte e cinco) pontos**, **B = 25 (vinte e cinco) pontos** e **C = 40 (cinquenta) pontos**, totalizando **90 (noventa) pontos**, expressas nos quadros abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados como resultado final da(o) candidata(o), conforme segue discriminado abaixo.

A - TEMPO DE SERVIÇO

Função de Psicólogo

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Rua: Amaro Souto, 2203 - Centro

Fone: (55) 3231-4564

E-mail: administracao@prefeituraderosario.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL

Tempo de experiência comprovado em atendimento à criança e adolescente, em exercício no serviço público ou privado, a partir de 2017:

Tempo de Serviço	Total de Pontos
06 meses a 01 ano	18
01 ano a 02 anos	20
02 anos a 03 anos	22
03 anos a 04 anos	24
Mais de 04 anos	25
Pontuação Máxima	25

Função de Monitor(a)

Tempo de experiência comprovado em âmbito do SUAS, serviços socioassistenciais da Política Municipal da Assistência Social, em exercício no serviço público ou privado, a partir de 2017:

Tempo de Serviço	Total de Pontos
06 meses a 01 ano	18
01 ano a 02 anos	20
02 anos a 03 anos	22
03 anos a 04 anos	24
Mais de 04 anos	25
Pontuação Máxima	25

Função de Auxiliar de Monitor(a)

Tempo de experiência comprovado em atendimento à criança e adolescente em exercício no serviço público ou privado, a partir de 2017:

Tempo de Serviço	Total de Pontos
06 meses a 01 ano	18
01 ano a 02 anos	20
02 anos a 03 anos	22
03 anos a 04 anos	24
Mais de 04 anos	25
Pontuação Máxima	25

Função de Cozinheiro(a)

Tempo de experiência comprovado no preparo de refeições em geral, no serviço público ou privado, a partir de 2017:

Tempo de Serviço	Total de Pontos
06 meses a 01 ano	18
01 ano a 02 anos	20
02 anos a 03 anos	22
03 anos a 04 anos	24
Mais de 04 anos	25
Pontuação Máxima	25

Função de Auxiliar de Serviços Gerais



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL

Tempo de experiência comprovado nas atividades inerentes a função de auxiliar de serviços gerais, no serviço público ou privado, a partir de 2017:

Tempo de Serviço	Total de Pontos
06 meses a 01 ano	18
01 ano a 02 anos	20
02 anos a 03 anos	22
03 anos a 04 anos	24
Mais de 04 anos	25
Pontuação Máxima	25

Serão aceitas para a comprovação de experiência:

- Público;
- Certidão, Declaração ou Atestado de Tempo de Serviço expedido por Órgão
- privado.
- Documentos congêneres, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou

A Certidão, Declaração ou Atestado de Tempo de Serviço expedidas por outros órgãos públicos da Federação somente será aceita se oriunda de Setor ou Departamento de Recursos Humanos, com data de expedição não superior a 30 dias, assinada e carimbada pelo chefe responsável.

O tempo de serviço privado será comprovado mediante apresentação da CTPS e por correspondência de CBO ou cargo/função. Não será computado tempo de serviço concomitante.

Somente serão aceitas certidões, declarações ou atestados de comprovação de tempo de serviço de entidades sócio assistenciais legalmente constituídas, devidamente firmadas por seus responsáveis legais.

Não serão aceitas declarações de pessoas físicas ou autodeclarações.

B – TITULAÇÃO

Função de Psicólogo

Formação/titulação/cursos	Quantidade	Pontos por Certificado
Pós Graduação	01	03
Pós Graduação na área de criança e adolescente	01	05
Curso na área de serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, a partir de 2017, com carga horária a partir de 20 horas	01	05
Curso na área de crianças e adolescentes, a partir de 2017, com carga horária a partir de 40 horas	01	05
Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária a partir de 60 horas	01	07
Pontuação Máxima		25

Função de Monitor

Formação/titulação/cursos	Quantidade	Pontos por Certificado
Curso Superior Completo	01	07
Ensino Médio Completo	01	05



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL

Curso de Monitor ou Cuidador	01	05
Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária a partir de 40 horas	01	04
Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária a partir de 60 horas	01	04
Pontuação Máxima		25

Função de Auxiliar de Monitor

Formação/titulação/cursos	Quantidade	Pontos por Certificado
Curso Médio Completo	01	10
Ensino Fundamental Completo	01	05
Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária a partir de 40 horas	01	05
Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária a partir de 60 horas	01	05
Pontuação Máxima		25

Função de Cozinheiro

Formação/titulação/cursos	Quantidade	Pontos por Certificado
Curso Superior Completo	01	10
Ensino Médio Completo	01	08
Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária a partir de 40 horas	01	04
Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária a partir de 60 horas	01	03
Pontuação Máxima		25

Observação: Será considerado tempo de experiência como cozinheiro as comprovações em Carteira de Trabalho ou por certidão/declaração/atestado expedidos por Órgãos Públicos ou Privados que efetivamente trabalhavam com o preparo de refeições (cozinheira, chefe de cozinha, etc).

Função de Auxiliar de Serviços Gerais

Formação/titulação/cursos	Quantidade	Pontos por Certificado
Curso Médio Completo	01	10
Ensino Fundamental Completo	01	08
Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária a partir de 40 horas	01	04
Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária a partir de 60 horas	01	03
Pontuação Máxima		25

Observação: Será considerado como tempo de experiência para a função de Auxiliar de Serviços Gerais as comprovações em Carteira de Trabalho ou por certidão/declaração/atestado expedidos por Órgãos Públicos ou Privados que efetivamente trabalhavam na função de Auxiliar de Serviços Gerais.

C - ENTREVISTA INDIVIDUAL

Pontuação máxima na Entrevista Individual – 40 pontos



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL

Observação: Será eliminado(a) desse processo seletivo a(o) candidata(o) que não atingir a pontuação mínima de 20 pontos na entrevista individual.

Eventuais irregularidades apuradas referentes à apresentação de documentação, inclusive certificados, sujeitarão os infratores às penalidades cabíveis, que no caso de fraude, compreendida esta como a existência de informações inverídicas no documento apresentado, gera a exclusão do candidato do certame, mesmo que o documento seja utilizado para fins meramente classificatórios.

Os certificados de cursos de aperfeiçoamento, referente as funções e ou as áreas pleiteadas, somente terão validade se forem regulares e expedidos por instituições legalizadas junto ao MEC.

A comprovação de cursos na área pleiteada dar-se-á mediante a apresentação de certificado de conclusão de curso, original ou cópia com o respectivo código de verificação digital, na área de atuação do candidato.

Os títulos apresentados referentes à formação superior e pós graduação deverão conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior junto ao MEC, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

A comprovação de curso específico para a função dar-se-á mediante a apresentação de certificado de conclusão do curso específico para atuação na função pleiteada. Cada certificado só poderá ser apresentado uma única vez. Não serão recebidos certificados excedentes.

CONDIÇÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:

Preliminarmente, para fins da manutenção dos princípios da impessoalidade, isonomia, moralidade e eficiência pública, a Comissão designada deve analisar a documentação de todos os candidatos inscritos, devendo, ao final, expedir lista com a indicação dos candidatos habilitados e dos não habilitados, se houverem, informando a razão da não habilitação, e a classificação dos candidatos, por ordem, seguindo os critérios de pontuação e desempate constantes neste edital, arrolando e analisando a situação de todos as(os) candidatas(os) que participaram do certame e emitindo decisão global, sob pena de suspeição ou nulidade dos resultados e/ou nulidade do presente edital.

A análise da titulação comprobatória das(os) candidatas(os) dar-se-á por meio de uma Comissão, nomeada exclusivamente para tal finalidade, sendo de sua competência:

1. Avaliar os documentos comprobatórios de habilitação, dos títulos e do tempo de experiência, os quais serão apresentados pelas(os) candidatas(os) no ato da inscrição.
2. Classificar as(os) candidatas(os), respeitados os critérios e requisitos necessários em conformidade ao presente Edital.

A classificação ocorrerá em ordem decrescente da soma total dos pontos adquiridos.

Em caso de empate, o critério de desempate será o de maior tempo de experiência comprovada na atividade da função que a(o) candidata(o) optou em concorrer, ainda se mantiver o empate, vencerá a(o) candidata(o) de mais idade, e, por derradeiro, continuando o empate, será resolvido por sorteio em ato público, nos termos do inciso III e parágrafo único do artigo 19 do Decreto Municipal nº 052, de 03 de setembro de 2012.

Ressalvados os integrantes da Comissão acima mencionados, durante o processo de entrevista de candidatas(os) ou da análise de documentação e da classificação dos



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL

participantes do presente Processo Seletivo Simplificado, não será permitida a presença, ainda que de mera audiência, bem como, não será permitida qualquer intervenção (ativa ou passiva) ou mera condução de atos, de servidores da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, de servidores da Casa de Passagem (contratados ou CCs/FGs) ou de servidores de outras Secretarias Municipais, e ainda, de terceiros sem vínculo com o Município.

A Comissão de Avaliação analisará a documentação das(os) candidatas(os) e expedirá a listagem das(os) habilitadas(os) à Entrevista Individual, no dia **10 de julho de 2024**, onde constará local e horário da realização das mesmas e convocação das(os) candidata(os) participantes, ficando o processo previamente agendado para os dias **11 e 12 de julho de 2024**. O não comparecimento da(o) candidata(o) convocada(o) na Entrevista Individual marcada enseja sua desclassificação automática e a exclusão da(o) candidata(o) do presente Processo Seletivo Simplificado.

DAS CONTRATAÇÕES:

As contratações obedecerão à ordem rigorosa de classificação e serão pelo prazo determinado de **06 (seis) meses**.

A(O) aprovada(o) que for contratada(o) mediante o Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, será regido pela Lei Municipal nº 1.685/1994 e pela Lei Municipal nº 4.362/2024.

São requisitos a serem atendidos pelas(os) candidatas(os) aprovadas(os), por ocasião de sua contratação:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com o efetivo direito ao trabalho ou exercício profissional no Brasil, nos termos constitucionais;
- b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar os documentos pessoais, inclusive de comprovação de escolaridade e habilitação à função;
- f) Realizar exame médico admissional e nele ser considerado apto para o desempenho da função.

A relação de classificação final das(os) candidatas(os) selecionadas(os) será publicada no site www.rosariodosul.rs.gov.br e no mural oficial do Município de Rosário do Sul, no saguão do prédio da Prefeitura, no **dia 16 de julho de 2024**, a partir das 12h, após a análise da Comissão examinadora.

As(Os) candidatas(os) aprovadas(os) serão chamados a qualquer momento a partir da divulgação do resultado final.

A(O) candidata(o) será convocada(o) à função por meio de contato telefônico. Caso este não seja possível, será publicado **Edital de Convocação do Candidata(o) para contratação imediata**, no site www.rosariodosul.rs.gov.br e no mural oficial do Município de Rosário do Sul. **Se após 02 (dois) dias da data da publicação desta convocação a(o) candidata(o) que não se manifestar acerca do seu interesse pela contratação, será considerado desclassificado(a).**

DO PRAZO DE RECURSO

O prazo para interposição de recurso é de **01 (um) dia**, a contar da publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL

Os recursos e demais solicitações devem ser protocoladas junto ao Protocolo Geral do Município, junto às dependências da Prefeitura, sito na Rua Amaro Souto, 2203, Centro, nesta cidade de Rosário do Sul, em horário de expediente, das **7h30min às 12h30min**, pessoalmente pelo(a) candidato(a) ou por procuração pública ou particular, com firma reconhecida e poderes especiais.

Não se admitirá o envio/recebimento por e-mail, fax ou rede social de qualquer documentação referente a recursos ou demais solicitações.

DA VALIDADE

O presente Edital tem validade a contar desta data até o final da vigência da Lei Municipal nº 4.362, de 21 de junho de 2024.

Rosário do Sul, em 04 de julho de 2024.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,
Responsável pelo expediente interno da
Secretaria Municipal de Administração
e Recursos Humanos.