



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

EDITAL N.º 09/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO RESERVA PARA O CARGO DE MONITOR SOCIOEDUCATIVO

NESTOR TISSOT, Prefeito do Município de Gramado (RS), no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 60, incisos VI e XI da Lei Orgânica do Município de Gramado, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar o cargo de Monitor Socioeducativo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal 2.912 de 06 de maio de 2011 e alterações, com fulcro no art. 37, inciso IX da Constituição da República, em razão da inexistência de Concurso Público para o referido cargo, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 086/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A realização do presente Processo Seletivo dar-se-á devido à urgente necessidade de contratação de mão de obra especializada para o cargo de Monitor Socioeducativo, para atuação nos projetos sociais na Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social, bem como devido ao baixo número de candidatos aprovados no Concurso Público 01/2018 para o referido cargo.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de Seleção e Avaliação, designada pelo Prefeito através da Portaria 1028/2023.

1.3 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.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site do Município, por meio do link www.gramado.rs.gov.br, através do caminho Secretarias -> Administração -> Atas e Editais, sendo seu extrato veiculado no Diário Oficial do Município de Gramado.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.gramado.rs.gov.br, no mesmo caminho citado no item 1.4 e, no caso dos editais, no Diário Oficial do Município.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado terá como critério de seleção a avaliação curricular, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal 086/2017.

1.7 As contratações temporárias oriundas do presente Processo Seletivo serão formalizadas nos termos do Art. 228 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Gramado.

1.8 Os contratos temporários poderão ser suspensos em virtude de calamidade pública ou outras situações específicas.

1.8.1 No período de suspensão contratual, não haverá remuneração.

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 O número de vagas, bem como a carga horária e a remuneração do cargo de Monitor Socioeducativo, são os dispostos no quadro abaixo:



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

CARGO	VAGAS	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Monitor Socioeducativo	2 + CR*	Magistério na modalidade normal ou formação completa em Pedagogia. Experiência comprovada de 1 (um) ano de trabalho com crianças e adolescentes.	40 horas semanais	R\$ 2.660,79

* Cadastro reserva.

2.2 A remuneração disposta no quadro do item 2.1 será paga mensalmente, nela compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2.1 Além do vencimento equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função do quadro permanente do Município, serão assegurados ao contratado, nos termos do Art. 230 da Lei Municipal 2.912/2011 e alterações, os seguintes direitos:

I – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional;

II – férias proporcionais, ao término do contrato;

III – inscrição em regime geral da previdência social.

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

2.4 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.5 As atribuições da função da qual trata este Processo Seletivo Simplificado são aquelas contidas no Anexo III deste Edital.

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Arts. 126 a 128 do 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 exclusivamente no Protocolo Geral da Prefeitura de Gramado, junto à sede do Município, sito à Av. das Hortênsias, nº 2029, bairro Centro, no período de 10 a 14 de abril de 2023, durante o horário de expediente do referido Órgão Público.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 As inscrições serão gratuitas.

3.3 Antes de proceder com a inscrição, são obrigatórias a leitura e a compreensão integral do presente edital por parte do candidato, para fins de total conhecimento sobre as normas que regerão o Processo Seletivo Simplificado de que trata o mesmo.

3.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, bem como o responsabiliza em acompanhar as publicações de eventuais avisos, retificações e instruções específicas ao longo da realização do Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado candidatos brasileiros, maiores de 18 anos, que estejam quites com as obrigações militares e eleitorais e que não tenham sofrido penalidade de demissão ou rescisão contratual por má conduta nos cinco anos anteriores à publicação do presente edital.

4.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizada pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), no endereço e período indicados no item 3.1, entregando, via protocolo, os seguintes documentos:

4.2.1 Ficha de inscrição preenchida, disponibilizada no RH da Secretaria da Administração do Município, bem como no Anexo II do presente Edital.

4.2.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/97, artigo 159).

4.2.3 Prova de quitação das obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

4.2.4 Certidão de Quitação Eleitoral, obtida através do site www.tse.jus.br, ou comprovantes de votação referentes à última eleição. **Não serão aceitas Justificativas Eleitorais.**

4.2.5 Cópia do certificado de conclusão de Magistério na Modalidade Normal, ou do diploma de graduação em Pedagogia.

4.2.6 Comprovante de experiência de pelo menos 1 (um) ano de trabalho com crianças e adolescentes, **conforme Anexo IV do presente edital.**

4.3 Para fins da classificação, conforme disposto no item 6 do presente edital, o candidato poderá anexar à inscrição os seguintes documentos:

4.3.1 Comprovantes de experiência no trabalho com crianças e adolescentes, dentro dos padrões exigidos, conforme descritos no Anexo IV deste Edital.

4.3.1.1 Somente será contabilizado, para fins de pontuação, o tempo de experiência excedente a 1 (um) ano.

4.3.2 Certificados de participação do candidato em cursos, palestras, seminários, congressos, oficinas e workshops em áreas relacionadas ao cargo pretendido, concluídos até a data de 02 de janeiro de 2023.

4.3.3 Diplomas de conclusão, por parte do candidato, de Graduação nas áreas da Educação ou Assistência Social, exceto Pedagogia.

4.3.4 Diplomas de conclusão, por parte do candidato, de Pós-Graduação nas áreas da Educação ou Assistência Social.

4.4 Todos os documentos entregues pelos candidatos ficarão de posse do Município de Gramado, não sendo, em qualquer hipótese, devolvidos.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

4.5 Os servidores do Protocolo Geral, bem como os membros da Comissão de Seleção e Avaliação, não são autorizados a conferir os documentos antes da protocolização da inscrição, sendo de integral responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para fins de homologação e classificação no Processo Seletivo Simplificado.

4.6 Caso seja constatada duplicidade de inscrições de um mesmo candidato, será considerada e avaliada somente a última inscrição realizada.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão avaliadas pela Comissão de Seleção e Avaliação, sendo homologadas somente aquelas que contiverem todos os documentos exigidos nos itens 4.2.1 a 4.2.6 do presente edital.

5.2 Conforme o prazo disposto no cronograma contido no Anexo I do presente edital, a Comissão publicará, em meio eletrônico através do site www.gramado.rs.gov.br, no caminho Secretarias -> Administração -> Atas e Editais, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.3 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso perante a Comissão de Seleção e Avaliação, conforme item 7 do presente edital.

5.4 A relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.2, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução contido no Anexo I, após a devida apreciação dos recursos.

6. CLASSIFICAÇÕES

6.1 No ato da inscrição o candidato poderá anexar, para fins de classificação, os documentos dispostos no item 4.3 do presente edital.

6.2 Os candidatos serão classificados conforme a pontuação atingida nos seguintes critérios:

ITEM	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de experiência profissional comprovada, no trabalho com crianças e adolescentes, na iniciativa privada.	0,5 ponto por mês completo de trabalho devidamente comprovado, na iniciativa privada; <u>Somente serão aceitos comprovantes de acordo com o descrito no Anexo IV do presente edital</u>	15 pontos
2. Tempo de experiência profissional comprovada, no trabalho com crianças e adolescentes, no setor público.	1 ponto por mês completo de trabalho, devidamente comprovado, no setor público. <u>Somente serão aceitos comprovantes de acordo com o descrito no Anexo IV do presente edital</u>	30 pontos



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3. Participação em cursos, palestras, seminários, congressos, oficinas e workshops em áreas relacionadas ao cargo pretendido.	Certificados devidamente validados pela Comissão de Seleção e Avaliação, de acordo com a sua respectiva carga horária, desde que a mesma seja superior a 2 (duas) horas: Entre 2 e 5 horas: 0,5 ponto Entre 6 e 15 horas: 1 ponto Entre 16 e 25 horas: 1,5 ponto Entre 26 e 35 horas: 2 pontos Entre 36 e 50 horas: 2,5 pontos Entre 51 e 75 horas: 3 pontos Entre 76 e 100 horas: 3,5 pontos Acima de 101 horas: 4 pontos	35 pontos
4. Conclusão de Graduação, nas áreas da Educação ou Assistência Social, exceto Pedagogia.	10 pontos	10 pontos
5. Conclusão de Pós-Graduação nas áreas da Educação ou Assistência Social.	10 pontos	10 pontos

7. RECURSOS

7.1 Da homologação das inscrições referida no item 5, bem como da classificação disposta no item 6, é cabível a interposição de recurso perante a Comissão de Seleção e Avaliação, a ser encaminhado por formulário próprio, disponibilizado na Área de Administração de Pessoal, através do Protocolo Geral do Município, uma única vez em cada etapa, no prazo estabelecido no cronograma de execução.

7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, de forma clara e objetiva.

7.3 Havendo a reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção e Avaliação, o candidato terá sua inscrição devidamente homologada, ou em caso do recurso referir-se à classificação, o mesmo será devidamente reclassificado.

7.4 Sendo mantida a decisão da Comissão de Seleção e Avaliação, o recurso será encaminhado à Secretaria Municipal da Administração para julgamento.

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 classificação aquele que obtiver a melhor nota nos itens dispostos no quadro do item 6.2, conforme segue:

a) maior pontuação no item 2;

b) maior pontuação no item 1;



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

c) maior pontuação no item 5;

d) maior pontuação no item 4.

8.2 Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio público, observando-se que:

a) O sorteio será realizado em condições e com procedimentos a serem definidos pela Administração Municipal em edital específico para tal.

b) Os candidatos interessados serão convocados para acompanhamento do sorteio por meio de publicação de edital no Diário Oficial de Gramado, bem como no *site* do Município, em www.gramado.rs.gov.br, no caminho Secretarias -> Administração -> Atas e Editais.

8.3 A aplicação dos critérios de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos classificados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorridas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão de Seleção e Avaliação encaminhará o mesmo ao Prefeito para homologação.

9.2 Após a homologação, será publicado no Diário Oficial de Gramado, bem como no site do Município, em www.gramado.rs.gov.br, no caminho Secretarias -> Administração -> Atas e Editais, a lista contendo a classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de correio eletrônico (*e-mail*) e envio de mensagem de texto.

10.1.1 Deverão ser informados claramente na ficha de inscrição, nos campos especificamente destinados para tal, endereço de *e-mail* e, no mínimo, um número de telefone celular do candidato, habilitado para recebimento de mensagens de texto, sendo que a Administração Pública não se responsabilizará pelo preenchimento ilegível dos mesmos.

10.2 Após a convocação, o candidato terá o prazo de 3 (três) dias, contados na forma do Art. 232 da Lei Municipal 2.912/2011 e alterações, para apresentação dos documentos necessários para contratação.

10.2.1 O prazo disposto no item 10.2 poderá ser prorrogado uma única vez, apenas para os casos em que haja a impossibilidade de apresentação, dentro do prazo exigido, dos exames médicos necessários à admissão, nos termos dos § 9º e 10º do Art. 2º do Decreto Municipal 130/2013.

10.3 Não comparecendo os candidatos convocados nos prazos previstos nos itens 10.2 e 10.2.1, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, poderão ser convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

10.3.1 Em caso de não comparecimento do candidato convocado nos prazos previstos nos itens 10.2 e 10.2.1, o mesmo passará automaticamente para o final da fila de classificação.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação imediata, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de classificados.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

10.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.6 Após todos os candidatos classificados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda a necessidade de contratações para o mesmo cargo, novo processo seletivo poderá ser realizado.

10.7 Os contratos temporários resultantes do presente Processo Seletivo Simplificado podem ser rescindidos a qualquer tempo, a pedido do contratado, ou a critério da Administração Municipal.

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, conforme estabelecido no item 9.2.

11.2 Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços de e-mail e números de telefone celular junto à Área de Administração de Pessoal da Secretaria da Administração do Município de Gramado.

11.2.1 A Administração Municipal não se responsabilizará por falha nos meios de comunicação dos candidatos classificados, devendo os próprios tomarem a iniciativa de se apresentar no prazo e nas condições estabelecidas e informadas neste edital quando da convocação dos mesmos, que ocorrerá nos termos do item 10.1.

11.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.4 Respeitada a natureza da contratação temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Avaliação e, em última instância, pela Secretária Municipal da Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Gramado, 06 de abril de 2023.

NESTOR TISSOT
Prefeito de Gramado

JULIANA FISCH
Secretária Municipal da Administração



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	06/04/2023
Recebimento de inscrições	10 a 14/01/2023
Publicação da lista preliminar de inscrições homologadas	17/04/2023
Recebimento de recursos referentes à lista preliminar de inscrições homologadas	18/04/2023
Publicação da lista final de inscrições homologadas com as classificações preliminares	19/04/2023
Recebimento de recursos referentes à lista preliminar de classificação	20/04/2023
Publicação da lista final de classificação e convocação para sorteio público em caso de empate	24/04/2023
Sorteio público em caso de empate	25/04/2023
Publicação da Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado	25/04/2023



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função Pretendida:

MONITOR SOCIOEDUCATIVO

Nome Completo:

CPF:

RG:

Endereço

Rua: _____

Nº: _____

Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone Residencial:

Telefone

Celular:

E-mail: (preencher abaixo com **LETRAS DE FORMA**)

Declaro que li e estou ciente do conteúdo do Edital nº 09/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO RESERVA PARA O CARGO DE MONITOR SOCIOEDUCATIVO.

Assinatura do Candidato: _____

Gramado, _____ de _____ de _____.

*** É OBRIGATÓRIO INFORMAR UM ENDEREÇO DE E-MAIL E UM NÚMERO DE TELEFONE CELULAR VÁLIDOS, VISTO QUE A CONVOCAÇÃO DAR-SE-Á POR ESTES MEIOS DE COMUNICAÇÃO, CONFORME ITEM 10.1 DO EDITAL DE ABERTURA.**



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO III

MONITOR SOCIOEDUCATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenhar atividades voltadas para proteção, orientação, observação, auxílio e supervisão das crianças e adolescentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar atividades diárias de atendimentos, proteção, orientação, educando com a responsabilidade de supervisionar, atender e orientar as crianças e adolescentes; Acompanhar nas consultas médicas; Acompanhar em passeios; Auxiliar na alimentação, servir refeições e alimentar os menores; Cuidar da higiene das crianças, como dar banho, auxiliar na escovação dos dentes, trocar fraldas e cuidar de toda atividade relacionada à higiene pessoal da criança e do adolescente; Cuidar da conservação e limpeza do local de trabalho; Observar a saúde e o bem-estar, ministrando medicamentos, quando necessário, conforme prescrição médica; Comunicar ao superior hierárquico ou coordenador, qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionados a criança, ao adolescente ou ao local de trabalho; Zelar pela harmonia e o bom funcionamento do local de trabalho; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem; Auxiliar na recreação e nas tarefas pedagógicas; Zelar pelo repouso e descanso dos menores; Zelar pela conservação e bom aproveitamento do material de consumo e patrimônio do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços no período da noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, de acordo com escala organizada.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Magistério na modalidade normal ou formação completa em Pedagogia.
- b) Habilitação Funcional: experiência comprovada de 1 (um) ano de trabalho com crianças e adolescentes.
- c) Idade: a partir dos 18 anos.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO IV

DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

A comprovação do tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

- I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela mesma, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional do cargo – ANEXO III), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa.
- II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidão fornecida pelos órgãos públicos. Os documentos deverão expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ANEXO III), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição.
- III. Estágios curriculares, extracurriculares, bolsas e monitorias serão considerados para fim de experiência profissional, desde que realizados na área profissional do cargo (ANEXO III). Deverá ser apresentada declaração emitida pelo contratante ou agente integradora do estágio, onde **expresse claramente a data de início e término do estágio, bolsa ou monitoria e as atividades exercidas, bem como sua carga horária semanal, que não poderá ser inferior a 20 horas.**