



Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS DO
IDOSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 001/2024 - SMASI**

O Prefeito Municipal de Bagé, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de Auxiliar de Monitor, junto à SMASI, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Direitos do Idoso, para atuação em suas unidades, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 6.622, de 09 de dezembro de 2023, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores designados através de Portaria específica.
 - 1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em ata.
- 1.2. 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.
- 1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores, bem como, no site oficial da Prefeitura Municipal de Bagé, sendo seu extrato publicado, uma vez, em jornal de circulação local.
 - 1.3.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o edital no prazo estabelecido no anexo I a partir da publicação, através de protocolo diretamente no Setor de Administração e Recursos Humanos da SEFIR (Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à Rua Caetano Gonçalves nº1.151, Bagé, RS.
- 1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.
 - 1.4.1. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
 - 1.4.2. Os prazos somente começam a correrem dias úteis.
- 1.5. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo I do presente edital.



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições dar-se-ão mediante preenchimento de formulário disponível no link

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSciz3eHYjtJBr2e74LzbAj2dQVa28AZSFw9-DtirOVFTKTuSQ/vi/ewform?usp=sf_link site da Prefeitura Municipal de Bagé, nos dias e horários definidos no Anexo I, deste edital.

2.2. Cada candidato somente terá validade uma única inscrição, e, caso realize duas ou mais, somente a última será efetivamente homologada.

3. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1. No prazo definido no Anexo I deste edital, o candidato deverá apresentar 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), cópias dos seguintes documentos:

3.1.1. Cédula de Identidade (valem como documento de identidade: RG; Registro em Órgão de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação).

3.1.2. Comprovante de endereço. Caso não possua comprovante de endereço em nome próprio o candidato deverá apresentar o mesmo, com declaração da pessoa em que reside, atestando que o candidato é residente do local.

3.1.3. Prova de quitação das obrigações militares para homens com idade entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos.

3.1.4. Certidão de quitação das obrigações eleitorais (certidões ou certificados emitidos pelo órgão responsável, presencialmente ou através do site eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidaodequitacao eleitoral> [HYPERLINK "http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidaodequitacao eleitoral" HYPERLINK "http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidaodequitacao eleitoral"](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidaodequitacao eleitoral), com no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão.

3.1.5. Não serão aceitos como prova de quitação eleitoral o comprovante de votação emitido pela seção eleitoral.

3.1.6. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, com no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão, emitida presencialmente no balcão de atendimento do Fórum local ou através do site eletrônico <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicosprocessuais/emissaodeantecedentesecertidoes/> [HYPERLINK "https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicosprocessuais/emissaodeantecedentesecertidoes/" HYPERLINK "https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicosprocessuais/emissaodeantecedentesecertidoes/"](https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicosprocessuais/emissaodeantecedentesecertidoes/).

3.1.7. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, ou outro que atenda as informações ali especificadas.

3.1.8. Cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo e a experiência exigida para o cargo através de documentos comprobatórios (comprovante de escolaridade, CTPS, certificados de cursos relacionados ao cargo, etc.).



3.2. Os documentos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, LACRADO com cola ou fita adesiva, na ordem da lista de documentos especificada nos itens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, deste edital, diretamente na Central de Atendimento da SEFIR (Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à Rua Caetano Gonçalves nº 1.151, Bagé, RS.

3.3. A falta de um ou mais documentos acarretará a eliminação do candidato.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. No dia definido no Anexo I, a Comissão publicará edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições deferidas poderão interpor recursos por escrito, diretamente no Setor de Administração e Recursos Humanos da SEFIR (Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à Rua Caetano Gonçalves nº 1.151, Bagé, RS, no dia definido no Anexo I, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.3. Não serão aceitos documentos novos durante o prazo de recurso.

4.4. A comissão se manifestará no prazo estabelecido no Anexo I, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo estabelecido no Anexo I, após a decisão dos recursos.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá:

5.2. Na análise de currículo, que deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente edital e entregue junto aos respectivos comprovantes - Etapa Classificatória;

5.3. A experiência exigida para a função temporária será comprovada por Carteira de Trabalho ou outro meio oficial;

5.4. Na análise de cursos, capacitações e treinamentos específicos da área - Etapa Classificatória;

5.5. No prazo estabelecido no Anexo I, a comissão especial designada para análise dos currículos dos candidatos, procederá à avaliação dos requisitos exigidos neste edital;

5.6. Prova presencial de conhecimentos específicos - Etapa Classificatória, em dia e hora marcada conforme Anexo I deste edital;

5.6.1. Não será permitida a utilização de mídias eletrônicas (celulares, tablets, fones, smartwatch, relógio, etc) durante o horário da prova, sendo de responsabilidade do candidato o desligamento e a guarda de tais mídias em embalagem específica fornecida pelo fiscal e em local que não atrapalhe a prova. Se for verificada a utilização de alguma mídia ou outro meio que interfira no andamento da prova, o candidato será encaminhado à Comissão, e conseqüentemente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;



- 5.6.2. Todos os candidatos deverão comparecer no local de prova com meia hora de antecedência, munidos de documento de identidade com foto e caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta;
- 5.6.3. Os portões serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, não será possível a entrada de candidato após o fechamento dos portões às 8 (oito) horas;
- 5.6.4. O tempo de duração da prova será de 3 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento e assinatura do cartão de resposta;
- 5.6.5. O candidato só poderá sair da sala 1 (uma) hora após o início da aplicação da prova e sem o caderno de questões;
- 5.6.6. Somente após 1h e 30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova o candidato poderá sair e levar o caderno de questões;
- 5.6.7. O horário final da prova não será alterado, nem permitida a permanência de nenhum candidato após às 11 (onze) horas;

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- 6.1.1. Apresentar idade mais avançada.
- 6.1.2. Apresentar maior nível de escolaridade e formação.
- 6.1.3. Tiver obtido a maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
- 6.1.4. Tiver a maior pontuação na análise de currículo.
- 6.1.5. Sorteio em ato público.
- 6.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Administração Pública, publicado no site da Prefeitura Municipal de Bagé, na presença dos candidatos interessados.
- 6.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

DO CARGO:

Cargo	Instrução	Número	Horas	Salário	Insalubridade
Auxiliar de Monitor	Ensino Fundamental Completo	27	40	R\$1.412,00	20% sobre o PMS

DAS ATRIBUIÇÕES

- 8.1. O cargo conforme apresentado no item 7 (sete) deste edital têm como principais atribuições no exercício das funções o que segue:



- Auxiliar no cuidado de bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos; acompanhar em consultas médicas, odontológicas e psicológicas; cuidar nos hospitais quando for necessário; cuidar da alimentação, da higiene e acompanhamentos em geral; e auxiliar na manutenção de condições e higiene local.

8.2. Particularidades do Cargo:

- Capacidade: em gerir o atendimento integral de cuidados pessoais a indivíduos que se encontram em situações de vulnerabilidade e/ou de violação de direitos, situações estas que podem envolver pessoas com deficiência, doenças degenerativas, transtornos mentais, dependência química, dentre outras;
- Habilidades em autoconhecimento: capacidade de ser conscientes de nós mesmos; Relações interpessoais: ser capaz de criar e manter relações com aquelas pessoas que nos rodeiam; Gestão de problemas e conflitos: gerenciar essas situações tomando as melhores decisões possíveis; Gestão de tensões e estresse: ser capaz de controlar as situações estressantes; Flexibilidade e adaptação; Capacidade de resolução; Capacidade de trabalhar em equipe; Proatividade; Profissionalismo; Ética; Pontualidade; Ser paciente.
- Flexibilidade de horário, disponibilidade para trabalhar em turnos diurnos ou noturnos, incluindo aos feriados e finais de semana conforme escala previamente estabelecida, uma vez que as Casas de Acolhimento funcionam 24horas.

DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Experiência Profissional comprovada em atividades relacionadas ao cargo.	0,5 ponto por período de 3 meses à 11 meses e 29 dias	2,0 pontos	-
	1,0 ponto a cada ano		
Comprovação de Cursos e Treinamentos afins com as atribuições do cargo.	0,5 ponto por curso com carga horária de 8 horas até 20 horas	2,0 pontos	-
	1,0 ponto por curso com carga horária a partir de 20 horas		
Prova presencial de conhecimentos específicos	0,3 pontos cada questão em conhecimentos específicos	6,0 pontos	1,5 pontos



DOS RECURSOS

10.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso no prazo estabelecido no Anexo I, interposto mediante formulário disponibilizado no Anexo IV do presente Edital.

10.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões pedido, devidamente protocolado no Setor de Protocolo da Coordenadoria de Administração e Recursos Humanos da SEFIR (Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à Rua Caetano Gonçalves nº1.151, Bagé, RS.

10.3. O candidato não poderá fazer utilização do procedimento de RECURSO para apresentação de documentos fora dos prazos estipulados por este edital.

10.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido.

10.6. Não serão aceitos recursos bem como inscrições e documentos fora do prazo previsto no cronograma, Anexo I.

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

11.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, a contar da vigência da Lei Municipal Nº 6.622, de 09 de dezembro de 2024, prorrogável a critério da Administração Pública, uma vez, por igual período.

12.2. Os demais candidatos formarão cadastro de reserva válido até que seja feito novo Processo Seletivo Simplificado ou Concurso Público com mesma finalidade.

12.3. Os Servidores Temporários contratados reger-se-ão por contrato de natureza administrativa, aplicando-se, subsidiariamente, no que for compatível, na Lei Complementar nº 074/2022 e na Lei Municipal nº 2.294/84.

DIVALDO VIEIRA LARA
Prefeito Municipal



ANEXO I

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	25/03/2024
IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	26/03/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	28/03/2024
INSCRIÇÃO ONLINE	Das 08h do dia 29/03/2024 até 23h59min. do dia 02/04/2024
ENTREGA DE DOCUMENTOS	03/04/2024 E 04/04/2024
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS ANÁLISE DE DOCUMENTOS	09/04/2024
PRAZO PARA INTERPOR RECURSO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	10/04/2024
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS	12/04/2024
PERÍODO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR	DE 15/04/2024 A 19/04/2024
DIVULGAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (NOTA PRELIMINAR)	23/04/2024
PRAZO PARA INTERPOR RECURSO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR	24/04/2024
HOMOLOGAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR APÓS RECURSO	26/04/2024
PROVA	26/05/2024
DIVULGAÇÃO GABARITO DA PROVA	27/05/2024
PRAZO PARA INTERPOR RECURSO DO GABARITO DA PROVA	28/05/2024
DATA PROVÁVEL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMASI	30/05/2024

*POR RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO QUE POSSAM COMPROMETER O ANDAMENTO DO CERTAME, AS DATAS ESTABELECIDAS NO ANEXO II PODERÃO SER MODIFICADAS MEDIANTE PRÉVIO AVISO NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGÉ.



Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



ANEXO II – PROGRAMA – PROVA BASE

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: AUXILIAR DE MONITOR

PROGRAMA: 1. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 Estatuto da criança e do Adolescente 2. LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 Estatuto da Pessoa com Deficiência. 3. LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003 Estatuto da Pessoa Idosa. 4. LEI Nº 12.288, DE 20 DE JULHO DE 2010 Estatuto da Igualdade Racial. 5. DECRETO Nº 7.053 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009 Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências.



Prefeitura Municipal de Bagé - Estado do Rio Grande do Sul

Avenida General Osório, 998 - CEP 96400100 - Bagé - RS - Telefone: (53) 3240 4300



Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO III
Currículo



Nome:
E-mail:
Data de nascimento: ____/____/____.
CPF:
RG:
Fone(s):
Endereço:
Cidade:

Escolaridade/Formação:

Capacitações específicas na área:

Experiência Profissional específica na função:

Empresa:
Cargo:
Data de admissão: ____/____/____.
Data de demissão: ____/____/____.

Experiência Profissional específica na função:

Empresa:
Cargo:
Data de admissão: ____/____/____.
Data de demissão: ____/____/____.

Experiência Profissional específica na função:

Empresa:
Cargo:
Data de admissão: ____/____/____.
Data de demissão: ____/____/____.

Informações Adicionais:



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

Eu,, portador do documento de identidade nº....., apresento recurso junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado solicitando a revisão do resultado da etapa..... do edital nº 001/2024.

A decisão objeto de contestação é o indeferimento da etapa devido à (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Bagé,de.....de 2024.

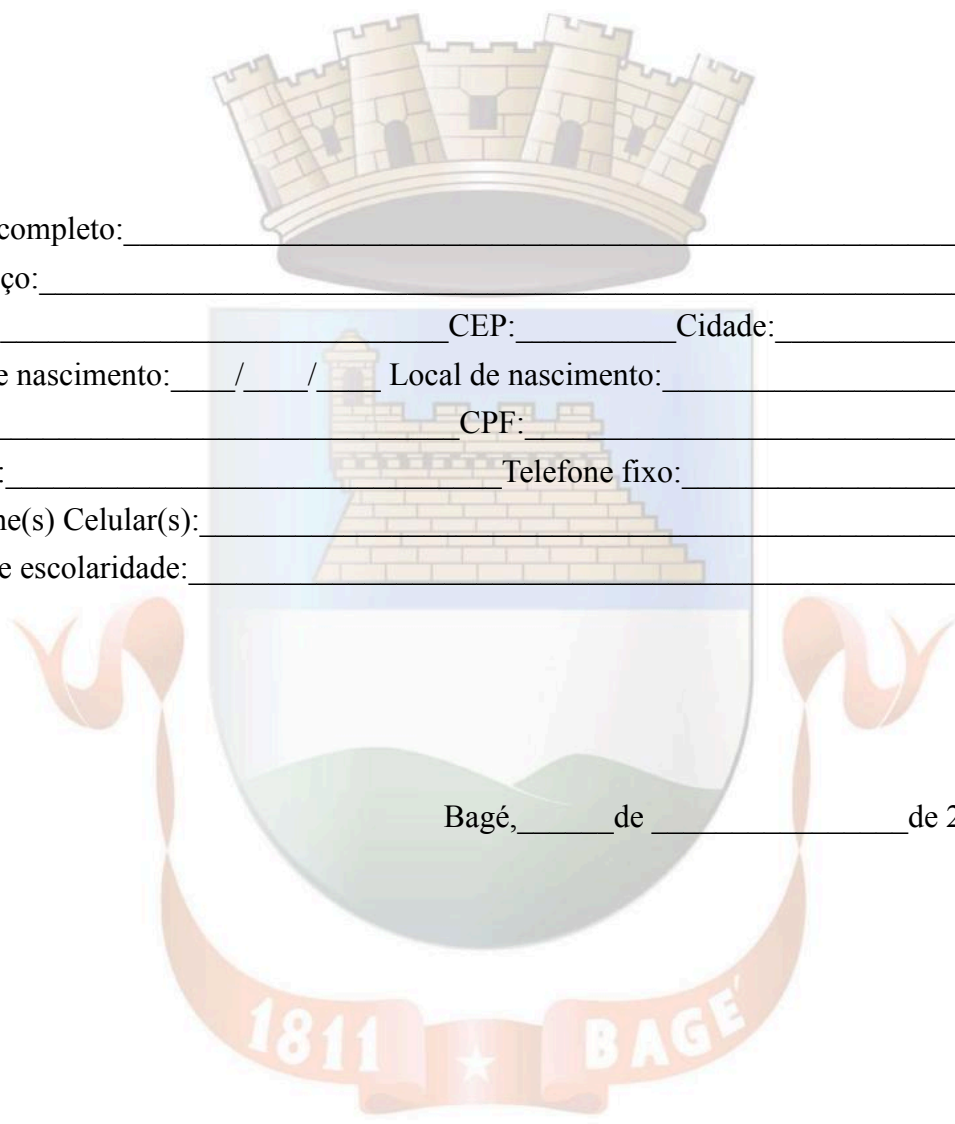


Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



ANEXO V

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO



Nome completo: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____
Data de nascimento: ____/____/____ Local de nascimento: _____
RG: _____ CPF: _____
E-mail: _____ Telefone fixo: _____
Telefone(s) Celular(s): _____
Grau de escolaridade: _____

Bagé, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)