



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**EDITAL DE CONCURSO n° 041, de 17 de novembro de 2014.**

**Abre inscrições para o Concurso Público dos Cargos que menciona, e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CLARA DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas no período de **18 a 30 de novembro de 2014**, as inscrições ao Concurso Público para os cargos a seguir relacionados, do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, Plano de Carreira dos Servidores Lei Municipal n° 1.666/2011, sob o Regime Jurídico Único, Lei Municipal n° 1.662/2011, baseado no Regulamento de Concursos, Decreto n° 1.566/2011, para o qual existem as vagas deste Edital, com possibilidade de ocupação de futuras vagas, se houver necessidade, dentro do período de validade do concurso.

**01 - DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS.**

1.1 - Os cargos, o respectivo número de vagas, a carga horária semanal, o salário, a taxa de inscrição e o turno das provas escritas, dos cargos a serem supridos pelo presente concurso são os constantes do quadro seguinte:

<b>Cargos</b>	<b>Horas Semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Salário em R\$</b>	<b>Horário da Prova</b>
Assistente Social	20:00	01	R\$104,00	2.053,90	09:00
Educador Infantil	40:00	01	R\$70,00	1.351,25	09:00
Fiscal Municipal	40:00	01	R\$70,00	1.891,75	09:00
Orientador Social	40:00	01	R\$104,00	1.891,75	09:00

1.2 - A descrição das atribuições e requisitos para investidura em cada cargo, a respectiva lotação, escolaridade e idade para nomeação e posse e demais características, constam do **Anexo I** e da Lei Municipal n° 1.666/2011- Plano de Carreira dos Servidores Municipais, com as respectivas alterações.

**02 - DAS INSCRIÇÕES.**

2.1 - A inscrição será efetuada apenas na internet no sítio [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br), no período das **10:00 (dez horas)** do dia **18/11/2014** até às **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia **30/11/2014**, devendo o candidato preencher corretamente os seus dados cadastrais e efetivar o pagamento da taxa de inscrição, mediante **depósito bancário identificado** com o **CPF** do candidato que vier a se inscrever, até o dia **01/12/2014**. **Não será** processado qualquer registro de pagamento (*depósito*) após o encerramento do expediente bancário deste dia, os depósitos *sem* a identificação com o **CPF** ou o *depósito ou transferência bancária* para qualquer conta do Município ou da Empresa.

2.2 - Condições para inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.2 - Efetuar o depósito bancário do valor da taxa de inscrição, no **Banco Sicredi, Agência 0100, conta n° 74.255-4**, devidamente *identificado* com o n° do **CPF** do candidato que vier a se inscrever;

2.3 - O Candidato para interpor eventual recurso da *não homologação* de sua inscrição, dentro do prazo previsto no presente Edital, deve juntar a este, a sua ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto, devidamente autenticado pelo Banco;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

2.4 - É assegurado, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a inscrição de candidato portador de deficiência, cuja deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, participando estes em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo reservadas 10% das vagas existentes ou que vierem a existir (1/10);

2.4.1 - O candidato que quiser optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, deverá protocolar junto ao Município, até o final do expediente do dia **28/11/2014**, não sendo aceitos os documentos que forem protocolados fora deste prazo, o laudo de compatibilidade com o cargo e constando obrigatoriamente o CID, que será submetido à análise de uma Comissão Especial nomeada para este fim, a qual poderá valer-se de parecer de médico oficial do Município ou outro profissional especialista, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo, por ocasião da classificação, se aprovado;

2.4.2 - Não comprovada a deficiência, a reserva de vaga será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de classificação e em caso de incompatibilidade o candidato será excluído do processo;

2.4.3 - Os candidatos que por ocasião da inscrição não optarem pela reserva de vaga destinada a deficiente, não terão direito à prova ou local especial para a sua realização, devendo aqueles sugerir as condições mínimas para o acesso às instalações em que serão realizadas as provas, através de requerimento próprio, protocolado junto ao Município, até o final do expediente do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições.

2.5 - Os documentos necessários para a comprovação de *Deficiente Físico* poderão ser enviados pelo *Correio*, devendo neste caso serem postados, via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Santa Clara do Sul - Concurso Público, Av. Emancipação, 615 - Centro, Santa Clara do Sul/RS - CEP 95.915-000**, até o dia **28/11/2014**, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.

### **03 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**

3.1 - A nominata dos candidatos que tiverem sua inscrição aceita, será divulgado, nos termos do item 13.3 deste Edital, até o 5º dia útil imediatamente posterior ao término das inscrições.

3.2 - Da não-homologação de inscrição caberá recurso, mediante requerimento dirigido a Prefeita Municipal, seguindo orientações do item 10 deste Edital.

### **04 - DAS PROVAS, NÚMERO DE QUESTÕES E DA PONTUAÇÃO.**

4.1 - O Concurso Público para os cargos de **Assistente Social, Educador Infantil e Orientador Social**, constituir-se-á de Prova de Conhecimentos Gerais e de Prova de Conhecimentos Específicos.

4.1.1 - A Prova Escrita será valorizada na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

<b>Prova Escrita - Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontuação</b>
Português	10	25,00 pontos
Legislação	06	15,00 pontos
Informática	04	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	20	50,00 pontos

4.1.2 - A Prova Escrita terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo, **25** (vinte e cinco) pontos em Conhecimentos Específicos e **50** (cinquenta) pontos no conjunto desta Prova.

4.1.3 - A Prova Escrita será composta por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a prova, duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, vedado o uso de calculadora.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

4.2 - O Concurso Público para o Cargo de **Fiscal Municipal** constituir-se-á de Prova Escrita:

4.2.1 - A Prova Escrita será valorizada na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

<b>Prova Escrita - Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontuação</b>
Português	06	15,00 pontos
Matemática	06	15,00 pontos
Legislação	04	10,00 pontos
Informática	04	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	20	50,00 pontos

4.2.2 - A Prova Escrita terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo, **25** (vinte e cinco) pontos em Conhecimentos Específicos e **50** (cinquenta) pontos no conjunto desta Prova.

4.2.3 - A Prova Escrita será composta por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a prova, duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, vedado o uso de calculadora.

4.3 - As **Provas Escritas** de todos os cargos serão realizadas no dia **13 de dezembro de 2014**, no horário especificado no item 1.1 deste edital, sendo o local das Provas divulgado por ocasião da homologação das inscrições, devendo os candidatos apresentar-se no local **30** (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início, munidos da **Ficha de Inscrição e Documento de Identificação com foto**, e caneta azul ou preta, **vedado**, o ingresso na sala para a realização da prova, quem não portar dos documentos acima relacionados.

4.4 - Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para seu início, seja qual for o motivo alegado.

4.5 - O **Caderno das Provas Escritas** será ao final de sua resolução pelo Candidato, devolvido para arquivamento à Prefeitura Municipal e posterior disponibilização de auditoria do T.C.E., sendo, no entanto, facultado aos candidatos interessados, *somente vistas a prova padrão, ao gabarito preliminar e a sua grade de respostas, mas apenas ao próprio candidato e durante o prazo do recurso de revisão de questões e de notas.*

4.6 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada em quaisquer das provas.

4.7 - Não serão aplicadas provas em outro local além do designado pelo Edital.

## **05 - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.**

**5.1** - Para os cargos de **Assistente Social, Educador Infantil, Fiscal Municipal e Orientador Social**, o conteúdo programático é o que segue:

### **5.1.1 - Português - igual para todos.**

- a) Interpretação de texto;
- b) Fonologia; Ortografia e Regras de Acentuação e Crase;
- c) Morfologia: Estrutura, Formação, Classificação e Flexão das Palavras;
- d) Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos;
- e) Classificação de orações: coordenadas e subordinadas;
- f) Pontuação;
- g) Regência e Concordância verbal e nominal;
- h) Sinônimos e antônimos;
- i) Análise sintática.

#### **Bibliografia sugerida:**

*Cunha, Celso - Nova Gramática do Português Contemporâneo/Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra - Rio de Janeiro, Nova*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Fronteira, 2001.

Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda - *Novo Dicionário da Língua Portuguesa* - Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975 - 1ª edição.

Mesquita, Roberto Mello - *Gramática da Língua Portuguesa* - Saraiva - São Paulo.

Terra, Ernani - *Gramática de Hoje/Ernani&Nicola* - São Paulo:Scipione, 1999.

André, Hildebrando A. de - *Gramática Ilustrada* - São Paulo:Moderna, 1990.

**5.1.2 - Legislação - igual para todos.**

- a) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 43;
- b) Leis Municipais:
  - Lei Orgânica do Município;
  - nº 1.662/2011 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais;
  - nº 1.666/2011 - Plano de Carreira dos Servidores.

**5.1.3 - Informática - igual para todos.**

Conhecimentos gerais de: Software, Hardware, Redes e Internet; Operação e funcionamento do Sistema operacional "Windows 7" e Sistema aplicativo "MS-Office 2007", ou superiores.

**5.1.4 - Matemática - somente para *Fiscal Municipal*.**

- a) As quatro operações com números inteiros, decimais e fracionários;
- b) Sistemas de Medidas: área, comprimento, velocidade, superfície, tempo e volume;
- c) Expressões numéricas, com o uso de sinais;
- d) Porcentagem, juros simples e compostos;
- e) Regra de três simples e composta;
- f) Equações de primeiro e segundo grau, funções e equações exponenciais;
- g) Potenciação e Radiciação;
- h) Médias: Aritmética, Geométrica e Ponderada;
- i) Progressões: aritméticas e geométricas;
- j) Razão e proporção, números primos;
- k) Resolução de problemas dos conteúdos listados.

***Bibliografia sugerida:***

Giovanni, José Ruy; Bonjorno, José Roberto & Giovanni, José Ruy Jr. *Matemática Fundamental, 2ª grau: volume único*. São Paulo: FTD, 1994.

Smole, Kátia Cristina Stocco & Diniz, Maria Ignez. *Matemática: ensino médio. 3ª Ed.* São Paulo: Saraiva, 2003.

Moretti, Valmir Roberto. *Construindo a matemática. 19ª Ed.* Campinas: Átomo, 2003.

Bezerra, Manoel Jairo. *Matemática para o ensino médio. 5ª Ed.* São Paulo: Scipione, 2004.

Biembengut, Maria Salett & Hein, Nelson. *Modelagem matemática no ensino. 4ª Ed.* São Paulo: Contexto, 2007.

**5.1.5 - Conhecimentos Específicos - por Cargo.**

**5.1.5.1 - Assistente Social:**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.666/2011, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

- b) Legislação Federal:
  - Constituição Federal 1988, arts 194 a 204;
  - Lei nº 7.853/1989 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
  - Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
  - Lei nº 8.662/1993 - Profissão do Assistente Social e Res. CFESS nº 273/1993;
  - Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social;
  - Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
  - Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha;
  - Decreto nº 1.605/1995, Regulamento da Assistência Social;
  - Decreto nº 3.298/1999, Política Nacional Integração;
  - Resolução CNAS nº 109/2009, Tipificação Nacional Serviços Socioassistenciais.
- c) Legislação Municipal:
  - Lei Orgânica do Município;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

- Lei nº 1.248/2007 - Política Municipal de Assistência Social.;
- Lei nº 1.528/2010 - Regulamenta a Concessão dos Benefícios Eventuais da Política da Assistência Social de Santa Clara do Sul;
- Lei nº 1.874/2014 - COMDICA e Conselho Tutelar;
- d) *Programas*: Municipalização da Assistência Social, PAIF e Programa Bolsa Família;
- e) Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS e BPC na Escola;
- f) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição.

***Bibliografia sugerida:***

- Baptista, M.V. Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.*
- Bisneto, J. A. Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática. Cortez.*
- Buriolla, M. A. Feiten. Supervisão em Serviço Social. Cortez.*
- Campos, G.W.S. Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.*
- Cardoso, M. de F. M. Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.*
- Gueraa, Y. A instrumentalidade em Serviço Social. Cortez.*
- Lopes, M.H.C. O tempo do SUAS. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.*
- Menicucci, T.M.G. Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.*
- Caderno de Orientações e Legislação do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - MDS;*
- NOB-RH/SUAS – ANOTADA E COMENTADA – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;*
- Caderno de Orientações sobre IGDSUAS- Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;*
- Caderno do IGD-M - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;*
- Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência do BPC – Programa BPC na Escola - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.*
- Ministério do desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o PAIF (Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, Vol. 1 e Vol.2. Brasília, 2012.*
- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas Centro de referência de Assistência Social – CRAS.*

**5.1.5.2 - Educador Infantil:**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.666/2011, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;

b) Legislação Federal:

- Constituição Federal 1988, arts 44 a 91 e 145 a 169;
- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - *ECA*;
- Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases Educação - *LDB*;
- Lei nº 11.114/2005 - Ingresso aos 06 anos no Ensino Fundamental;
- Resolução CNE/CEB Nº 05/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais

para a Educação Infantil;

- Resolução CNE/CEB Nº 4/2010, Define Diretrizes Curriculares Nacionais

Gerais para a Educação Básica.

c) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município;

d) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição;

- e) Infância, Educação e Pedagogia;
- f) Inserção escolar - relações entre família e escola;
- g) Teóricos da educação e Teorias de Aprendizagem;
- h) Inclusão Escolar;
- i) Afetividade.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

***Bibliografia sugerida:***

- ABRAMOWICS, Anete; WASJSKOP, Gisela. *Educação Infantil: Creches – Atividades para crianças de zero a seis anos*. São Paulo: Moderna, 1999.
- ARIÉS, Phillipe. *História social da criança e da família*. Rio de Janeiro: Guanabara, 1981.
- BECKER, Fernando. *A epistemologia do professor, o cotidiano da escola*. Petrópolis: Vozes, 1993.
- CHALITA, Gabriel. *Educação: a solução está no afeto*. 13 ed. São Paulo: Gente, 2004.
- CURY, AUGUSTO. *Teoria da Inteligência Multifocal*. Cultrix.
- CURY, AUGUSTO. *O Código da Inteligência*. Ediouro.
- CURY, AUGUSTO. *A Fascinante Construção do Eu*. Academia.
- DANTAS, Heloísa. *Piaget, Vigostsky e Wallon. Teorias psicogenéticas em discussão*. Simmus Editorial.
- DELORS, Jacques. *Educação: um tesouro a descobrir*. São Paulo: Cortez, 1999.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia*. Paz e Terra.
- GRISPUN, Miriam P. S. Zippin. *A prática dos Orientadores Educacionais*. São Paulo: Cortez, 2001.
- HARGREVES, Andy; EARL, LORNA; Ryan, Jim. *Educação para a mudança: criando a escola para adolescentes*. Porto Alegre Artmed, 2001.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora: Educação e Realidade*. Porto Alegre: Mediação, 1999.
- KAMIL, Constance; DEVRIES, Retha. *Piaget para a Educação Pré-escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas.
- LIBÂNEO, J. C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 1984.
- MANTOAN, M. T. É. *Uma escola de todos, para todos e com todos: o mote da inclusão*. In: STOBÄUS, Claus Dieter; MOSQUERA, J. J. M.
- SAVIANI, Nereide. *Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/método no processo pedagógico*. São Paulo: Autores Associados.
- ZABALA, Antonio. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- (Orgs). *Educação Especial: em direção à Educação Inclusiva*. 2 ed. s.l. EDIPUCRS, 2003.
- WALLON, Henri. *A evolução psicológica da criança*. São Paulo: Martins Fontes, 1968.

**5.1.5.3 - Fiscal Municipal:**

- a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.666/2011, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;
- b) Legislação Federal e Estadual:
- Constituição Federal 1988, arts 145 a 192;
  - Lei Federal nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional;
  - Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto das Cidades;
  - Lei Complementar nº 116/2003, ISSQN dos Municípios;
  - Conhecimentos sobre o Programa de Integração Tributária - **PIT**, - Lei Estadual nº 12.868/2007, Decreto de Regulamentação nº 45.659/2008, e suas alterações;
- c) Legislação Municipal e suas alterações:
- Lei Orgânica Municipal;
  - Lei nº 555/1999 - Institui o Código de Posturas;
  - Lei nº 1.198/2006 - Código Tributário Municipal;
  - Lei nº 1.240/2007 - Dispõe sobre a Política Urbana, institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Santa Clara do Sul.
  - Lei nº 1.442/2009 - Código do Meio Ambiente;
- d) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição.

**5.1.5.4 - Orientador Social:**

- a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, Lei Municipal nº 1.666/2011, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo;
- b) Legislação Federal:
- Constituição Federal 1988, arts 194 a 204;
  - Lei nº 7.853/1989 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
  - Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
  - Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social;
  - Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

- Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha;
- Decreto nº 1.605/1995, Regulamento da Assistência Social;
- Decreto nº 3.298/1999, Política Nacional Integração;
- Resolução, CNAS nº 109/2009, Tipificação Nacional Serviços Socioassistenciais.

c) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município;
- Lei nº 1.248/2007 - Política Municipal de Assistência Social.
- Lei nº 1.528/2010 - Regulamenta a Concessão dos Benefícios Eventuais da Política da Assistência Social de Santa Clara do Sul;
- Lei nº 1.874/2014 - COMDICA e Conselho Tutelar.

d) Conhecimento sobre a Infância, Educação e concepções pedagógicas, a criança e o seu desenvolvimento cognitivo da criança, afetividade, conceitos e funções, realidade educacional e teorias da educação.

***Bibliografia sugerida:***

*Caderno de Orientações e Legislação do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - MDS;*  
*NOB-RH/SUAS – ANOTADA E COMENTADA – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;*  
*Caderno de Orientações sobre IGDSUAS- Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;*  
*Caderno do IGD-M - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;*  
*Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência do BPC – Programa BPC na Escola - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.*  
*Ministério do desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o PAIF (Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, Vol. 1 e Vol.2. Brasília, 2012.*  
*Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas Centro de referência de Assistência Social – CRAS;*  
*Ministério do desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o PAIF (Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, Vol. 1 e Vol.2. Brasília, 2012.*  
*Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas Centro de referência de Assistência Social – CRAS.*  
*Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica dos Recursos Humanos do SUAS (NOB/RH/SUAS). Brasília, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional dos Serviços Socio-assistenciais.*

**5.2** - Toda a Legislação citada deverá ser considerada com suas atualizações, até a data do presente Edital, cabendo aos candidatos interessados a providência da legislação para fins de estudo. A Legislação Federal poderá ser obtida no site [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br) e a municipal no site [www.santaclaradosul-rs.com.br](http://www.santaclaradosul-rs.com.br).

**5.3** - As provas serão elaboradas, tomando por base o conteúdo deste Edital e a escolaridade mínima fixada em Lei para o provimento de cada cargo, não sendo exigidas para as Provas de Português e/ou Língua Portuguesa, as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 (*Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa*).

## **06 - DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS.**

6.1 - A nota final para cada Prova do candidato será obtida pela multiplicação do número de acertos pelo valor de cada questão, fixado na própria prova.

6.2 - A nota máxima da Prova Escrita será de **100** (cem) pontos.

## **07 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS.**

7.1 - Os resultados das Provas serão divulgados através de Edital, após a identificação das provas, no qual constará:

- 7.1.1 - o número da prova do candidato;
- 7.1.2 - o nome do candidato;
- 7.1.3 - a nota final de cada prova.

## **08 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS.**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

8.1 - Os candidatos de cada cargo serão classificados em ordem decrescente de pontos, e em caso de empate na classificação, terão preferência para nomeação, em ordem sucessiva, os seguintes candidatos:

8.1.1 - Para os cargos de **Assistente Social, Educador Infantil e Orientador Social** os que tiverem maior número de acertos:

- 8.1.1.1 - em Conhecimentos Específicos;
- 8.1.1.2 - no Português;
- 8.1.1.3 - na Legislação.

8.1.2 - Para o cargo de **Fiscal Municipal** os que tiverem maior número de acertos:

- 8.1.2.1 - em Conhecimentos Específicos;
- 8.1.2.2 - no Português;
- 8.1.2.3 - em Matemática;
- 8.1.2.4 - na Legislação.

8.1.3 - Para todos os Cargos, ocorrendo o empate que envolva candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data do encerramento das inscrições, será observado o disposto no Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e para os demais se o empate persistir, por sorteio público.

8.2 - O resultado deste Concurso Público será publicado na Prefeitura Municipal mediante Edital, afixado no Quadro Mural e/ou publicado na internet.

## **09 - DA DESIDENTIFICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS.**

9.1 - As Provas serão **desidentificadas** no início de sua realização, a vista de todos os candidatos, destacando-se o canhoto do Cartão de Identificação da Grade Respostas, no qual constarão os dados deste Concurso, além do número da Prova e o Nome do Candidato e a respectiva assinatura, sendo os mesmos colocados em um envelope específico, o qual será lacrado e visado pelos candidatos interessados, e obrigatoriamente pelos últimos três candidatos da sala.

9.2 - A **identificação das provas** será feita na data, horário e local previstos no item 11.4, e consistirá de ato público, onde serão apresentados os invólucros contendo os Cartões de Identificação, sendo estes conferidos pelos candidatos ou demais presentes, antes de sua abertura, devendo os mesmos estar inviolados.

9.3 - No ato da identificação da prova **não** será permitido o acesso as Provas, tendo o candidato direito de examiná-las, sob fiscalização, durante o prazo de recurso de revisão.

## **10 - DOS PRAZOS PARA RECURSOS.**

10.1 - Da **não homologação da inscrição**, caberá recurso no prazo de **02** (dois) dias úteis a contar do dia útil posterior ao da publicação do ato e por escrito, comprovando erro no processo de análise da documentação, vedado a juntada de documentos exigidos e não apresentados por ocasião da inscrição.

10.2 - Do concurso, cabem os seguintes recursos:

**a) revisão de questões** - apresentado no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à publicação do gabarito preliminar das provas, cuja publicação poderá ser feita via internet;

**b) revisão de notas** - apresentado no prazo de **02** (dois) dias útil a contar do dia imediatamente posterior à publicação do resultado provisório.

10.3 - Os recursos de **revisão de questões e revisão de notas**, deverão ser apresentados por petição escrita e encaminhados ao protocolo geral do Município, com identificação e assinatura do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões e fundamentação do recurso, sem identificação do recorrente.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

10.4 - Os recursos poderão ser postados, via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Santa Clara do Sul - Concurso Público, Av. Emancipação, 615 - Centro, Santa Clara do Sul/RS - CEP 95.915-000**, até o último dia de apresentação previsto no item **11.4**, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.

10.5 - Só será deferido o requerimento de recurso, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão Examinadora, se o mesmo contiver as razões do pedido, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste, para cada questão, bem como o total de pontos pleiteados em cada prova e se o mesmo estiver dentro do prazo e contiver a cópia da bibliografia citada no recurso.

10.6 - Para todos os efeitos, deverá sempre ser observado o disposto no regulamento do concurso e seleção, Decreto nº 1.566/2011.

## **11 - DISPOSIÇÕES GERAIS.**

11.1 - Este Concurso Público terá validade de até **02** (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.2 - Observado o número de vagas existentes ou que venham a ocorrer, o candidato aprovado será convocado para nomeação nos termos estipulados na *Legislação Municipal*.

11.2.1 - Não haverá segunda convocação para a nomeação, salvo hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a sua indicação, optar pela inclusão no final da relação, reposicionamento este que deverá ser requisitado por escrito.

11.2.2 - O Município reserva-se o direito de lotar o candidato nos seus serviços de acordo com suas conveniências e necessidades.

11.3 - O Concurso Público será feito sob a orientação, supervisão e assessoramento da Empresa **Schnorr - Contabilidade, Informática e Assessoria Ltda.**, especialmente contratada para tal.

11.4 - O presente concurso público, exceto as datas fixadas por este Edital, obedecerá ao seguinte cronograma:

<b>Data</b>	<b>Evento</b>
14/12/2014	Publicação Gabarito Preliminar, após às 20:00 horas no site <a href="http://www.schnorr.com.br">www.schnorr.com.br</a> .
15/12/2014	Recurso de revisão de questões, dias <b>15 a 17/12/2014</b> .
22/12/2014	Publicação do resultado recurso revisão de questões, até o final do expediente.
23/12/2014	Identificação das Provas às 08:30 horas na Prefeitura.
23/12/2014	Publicação Notas através de Edital, até o final do expediente.
24/12/2014	Recurso de revisão de notas, dias <b>24 e 26/12/2014</b> .
30/12/2014	Publicação do resultado do recurso de revisão de notas, até o final do expediente.
31/12/2014	Realização do sorteio de desempate, se houver, às 08:30 horas na Prefeitura
31/12/2014	Publicação do Resultado Final, até o final do expediente.

11.5 - Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual nº 9.478/1991.

## **12 - DA NOMEAÇÃO, ADMISSÃO E DA POSSE.**

12.1 - A nomeação, sob o Regime Jurídico Único e Regime Geral de Previdência Social - *RGPS*, obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargos vagos, necessidade de serviço e interesse da administração e, quando vinculado a convênios ou programas específicos, durante a vigências destes.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

12.2 - A classificação no Concurso Público não assegurará ao candidato à nomeação imediata e automática no cargo público, mas apenas a expectativa de nele ser nomeado, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço municipal.

12.3 - Os candidatos aprovados e nomeados, *somente tomarão posse*, depois de considerados aptos na inspeção médica e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

12.3.1 - Uma foto 3x4 recente;

12.3.2 - Carteira de Identidade;

12.3.3 - Título Eleitoral, com comprovante de quitação ou regularidade;

12.3.4 - CPF;

12.3.5 - Comprovação de quitação Militar se for o caso;

12.3.6 - Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;

12.3.7 - Atestado médico, e complementares, se for o caso;

12.3.8 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

12.3.9 - Certidão dos filhos menores de 14 anos;

12.3.10 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais - fornecido pelo Fórum;

12.3.11 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

12.3.12 - Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta nomeação e/ou admissão;

12.3.13 - Comprovação de idade mínima e máxima e certificado ou diploma comprovando a escolaridade mínima exigida no Anexo da Lei Municipal n° 1.666/2011, para cada cargo, *na data da posse*, e nos casos exigidos por Lei a C.N.H, devidamente atualizada.

12.3.14 - A comprovação do registro no conselho, acompanhado de Certidão de regularidade funcional, atualizada, nos casos em que for exigido por Lei o registro para o exercício do cargo e/ou emprego.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

13.1 - A inexatidão das afirmativas e irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

13.3 - As publicações sobre o processamento deste Concurso Público serão feitas através de Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto ao “hall” de entrada da Prefeitura Municipal, podendo também ser divulgados na imprensa comum e na internet no sítio [www.santaclaradosul-rs.com.br](http://www.santaclaradosul-rs.com.br).

Gabinete do Prefeito Municipal, em 17 de novembro de 2014.

**FABIANO ROGERIO IMMICH,**  
*Prefeito Municipal.*

Registre-se e Publique-se,  
Data Supra.

**Eduardo Luiz Johann,**  
*Secretário de Administração e Planejamento.*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** **FISCAL MUNICIPAL**

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 3,50

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, atuar no cálculo e arrecadação dos tributos e taxas a serem pagos pelos munícipes, fiscalização de cargas de trânsito quando o Município mantiver Convênio com o Governo do Estado (PIT e outros).

**b) Descrição Analítica:** Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coletar, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução; bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; fiscalizar a conservação intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como, licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; participar de comissões permanentes ou especiais; exercer a fiscalização do Trânsito no Município de acordo com a Legislação Federal; notificar os infratores de trânsito; sugerir medidas de segurança; orientar pedestres e condutores de veículos, ciclistas e condutores de animais; lavrar ocorrências; providenciar a remoção de veículos; demais atividades fins contidas no art. 24 da Lei Federal nº 9.503/1997; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária semanal de 40 horas;

b) Serviços externos de fiscalização, incluindo visitas a obras, em horários variados e atendimento ao público, uso de uniformes e viagens.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) Idade mínima de 21 anos;

b) Instrução: Ensino médio concluído, cursando Ensino Superior;

c) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**

**COEFICIENTE SALARIAL: 3,80**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar atendimento à população na área da Assistência Social.

**b) Descrição Analítica:** a) Quando na área de atendimento à população do Município:

Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistados, palestras, realizar visitas em domicílios e outros meios, podendo para isto dirigir carro oficial, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre os grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) Quando na área de atendimento ao servidor municipal:

Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura às necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura.

c) Atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária semanal de 20 horas.

b) Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

c) Lotação: Secretaria da Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior completo;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**CATEGORIA FUNCIONAL: *EDUCADOR INFANTIL***

**COEFICIENTE SALARIAL: 2,50**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pelo bem-estar das crianças.

**b) Descrição Analítica:** Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária semanal de 40 horas.

b) Sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados e sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso de Magistério concluído - Habilitação de 1ª a 4ª Série ou superior em Pedagogia na Educação Infantil;

c) Condições de Saúde específica para a natureza do cargo.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**CATEGORIA FUNCIONAL: *ORIENTADOR SOCIAL***

**COEFICIENTE SALARIAL: 3,50**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar atendimento à população na área dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Programas Assistenciais.

**b) Descrição Analítica:** Executar os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos das faixas etárias de zero a 06 anos, crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, adolescentes de 15 a 17 anos, jovens de 18 a 29 anos, adultos de 30 a 59 anos e idosos acima de 60 anos, sempre com vista a inclusão das pessoas com deficiência; atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a sua atuação fundamental, visto que é responsável direto pelas atividades junto ao público usuário e suas famílias nos diversos serviços ofertados pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social);

- Mediar os processos grupais dos Serviços, sob orientação dos Técnicos de referência do CRAS;

- Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;

- Atuar como referência para os usuários e suas famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;

- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;

- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço;

- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;

- Identificar e encaminhar famílias em risco social para o técnico da equipe de referência do CRAS;

- Participar de atividades de capacitação da equipe auxiliar de trabalho pela execução do Serviço;

- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;

- Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.);

- Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

- Participação nos Conselhos Municipais, outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária semanal de 40 horas;

b) Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Instrução: Escolaridade de nível superior, com formação em Pedagogia;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.