



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, de Educador/Cuidador para serviço de acolhimento, Técnico Enfermagem para serviço acolhimento e Assistente Social para a Política de Assistência Social.

O Prefeito Municipal de São Borja-RS, José Luiz Rodrigues Machado, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação por prazo determinado de profissionais da área da saúde, educação e/ou Serviço Social, conforme tabela abaixo, para desempenhar funções junto à respectiva Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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 no mínimo (03) três servidores nomeados.

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 DOESB (Diário Oficial Eletrônico de São Borja) e estará disponível no site oficial da Prefeitura www.saoborja.rs.gov.br, bem como os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de documentos e títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de até seis meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por novos períodos, enquanto necessário, e se regerá pelo Regime Administrativo de acordo com o art. 190 e seguintes da LC 005/95.

2. QUADRO DE CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE CADA CARGO

QUADRO DE CARGOS

Cargo	Carga Horária	Escolaridade e/ou Requisitos	Valor Remuneração	Vagas
EDUCADOR/CUIDADOR PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	40H SEMANAIS	-Magistério completo; -Curso técnico completo ou cursando no mínimo o quarto semestre em curso superior na área da saúde, educação ou serviço social; -Idade mínima : 20 anos	R\$ 2.500,00	15 + CR
TÉCNICO ENFERMAGEM PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	30H SEMANAIS	- Ensino médio Completo com formação técnica para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem; -Registro no conselho de classe (COREN); -Idade mínima : 20 anos	R\$ 2.693,07	01 + CR



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

ASSISTENTE SOCIAL	40H SEMANAIS	- Curso Superior em Serviço Social - Registro no conselho de classe (CRESS); - Idade mínima : 20 anos	R\$ 3.977,61	01 + CR
-------------------	--------------	---	--------------	---------

*Em qualquer um dos cargos acima está previsto também o pagamento de Vale Refeição, atualmente no valor mensal de R\$ 850,00 (Oitocentos e cinquenta reais).

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades dos cargos de Educador/Cuidador para serviço de acolhimento, Técnico Enfermagem para serviço acolhimento e Assistente Social para trabalhar na Política de Assistência Social, e serão de acordo com as atribuições abaixo descritas:

NOME DO CARGO: EDUCADOR/CUIDADOR PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Desenvolver atividades voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes e idosos em situação de risco social; acompanhar e organizar a rotina de funcionamento do abrigo; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal e do ambiente, propiciando o desenvolvimento sociocultural da criança e do adolescente; acompanhar e responsabilizar-se pelo abrigado nas internações hospitalares locais e fora do município.

b) Descrição Analítica: Prestar atendimento a crianças, adolescentes e idosos em situação de risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário e demais órgão competentes; organizar e fiscalizar as atividades de rotina, como auxiliar na organização dos armários de roupas e calçados dos acolhidos; monitorar atividades e horários da casa de acolhida e do CDI; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal, como troca de fraldas, banho e na higiene do ambiente; acompanhar as crianças, adolescentes e idosos em deslocamentos para atendimento nas áreas de saúde, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário; acompanhar e proporcionar atividades socioeducativas, recreativas, laborais, artísticas e culturais; elaborar relatórios diários do plantão; efetuar controle de estoque de materiais de consumo, como de higiene; acompanhar e responsabilizar-se pelo abrigado nas internações hospitalares locais e fora do município; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a escala 12h x 36h e ao uso de uniforme fornecido pelo Município, além de atendimento ao público.

NOME DO CARGO: TÉCNICO ENFERMAGEM PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento dos menores e servidores da Casa de Acolhida.

b) Descrição Analítica: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de acolhimento do Município; terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas relacionadas aos usuários dos serviços de acolhimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS); prestar assistência ao paciente em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em PVE, na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante assistência de saúde, na prevenção e controle sistemático, na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, atuando sob supervisão de enfermeiro quando necessário; organizar o ambiente de trabalho, dando continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; acompanhar o acolhido em centro cirúrgico, emergência, hematologia, hemodi-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

nâmica, hemodiálise, neonatologia, obstetrícia, oncologia, sala de recuperação pós anestésica, urgência, unidades de terapia intensiva e unidade intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades de internação sob a supervisão do enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia; aspiração do trato respiratório; cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); cuidados e administração de dieta por sondas; remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical; executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas e medicamentos; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro; Ministrar medicações indicadas por médico competente e organizar, junto aos plantonistas os medicamentos, curativos e outras assistências pertinentes à sua função com relação aos acolhidos; acompanhar menores acolhidos quando internados em unidade hospitalar; executar tarefas afins, como agendamento e acompanhamento em consultas médicas, entre outros.

Condições de Trabalho:

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a escala 12h x 36h e uso de uniforme fornecido pelo Município; bem como à trabalho externo e atendimento ao público.

NOME DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo e programas sociais e assistenciais.

b) Descrição analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquérito sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, aos cegos, etc; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento a entidades assistenciais; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, elaborar e manter banco de dados da área de sua competência, outras atividades correlatas e/ou que lhe forem designadas.

Condições de trabalho:

Carga horária semanal de 40 horas.

2.2 Além do vencimento, o Servidor contratado fará jus também às seguintes vantagens funcionais: serviço extraordinário quando autorizado pelo chefe do poder executivo, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; repouso semanal remunerado, férias proporcionais indenizadas ao final do contrato; vale-refeição no valor atual concedido através de lei própria e demais programas de auxílio dos servidores, nos termos da Lei 005/95; inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.4.1 É assegurado às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.916/2001 e respectivas alterações.

2.4.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.4.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar o tipo de deficiência, comprovando-a por meio de documento comprobatório.

2.4.2.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia 03/06/2024 (um ano retroativo à data da publicação do edital).

2.4.2.2 O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá:

- a) Data de expedição conforme prazo determinado no subitem 2.4.2.1 deste Edital;
- b) Conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes;
- d) Para candidato com deficiência auditiva, visual, intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente, exame audiológico – audiometria, exame oftalmológico – acuidade visual com correção e campo visual, se for o caso, e avaliação intelectual ou mental especializada.

2.4.2.2.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.4.3 Para a entrega do documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

2.4.3.1 Os documentos deverão ser entregues até o último dia do prazo de inscrição.

2.4.4 A inobservância do disposto no subitem 2.4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.4.4.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem entregues conforme estabelecido neste edital;
- b) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- c) estiver em desacordo com o Edital de Abertura.

2.4.4.2 No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com o cargo, tendo em vista que as pessoas com deficiência, quando convocadas serão submetidas à Comissão Especial.

2.4.5 Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.4.6 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere aos critérios de avaliação.

2.4.7 A Pessoa com Deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.4.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

2.4.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

2.4.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.4.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.4.11.1 Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.4.12 A situação da pessoa com deficiência aprovada no Processo Seletivo Simplificado será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de São Borja/RS, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais do cargo pleiteado.

2.4.12.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.4.12.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes a confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos/Processos Seletivos Públicos.

2.4.12.3 Os candidatos quando convocados deverão comparecer à avaliação com um novo documento comprobatório, original, que ateste a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

2.4.12.4 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.4.12.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral).

2.4.12.6 Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do certame.

2.5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

2.5.1 Este Edital regulamenta a aplicação do Processo Seletivo Simplificado para contratar em caráter temporário; tendo em vista a necessidade de atender a demanda de excepcional interesse público, em conformidade com os termos do Artigo 37 da Constituição Federal.

2.5.2 A validade da contratação será pelo prazo de até 06 (seis) meses, prorrogável por novo período, enquanto houver necessidade, a contar da data estipulada.

2.5.3 Ocorrendo a nomeação de vaga efetiva ao cargo, por meio de Concurso Público, terá o contrato de Processo Seletivo Simplificado rescindido imediatamente, sem direito a indenização.

2.5.4 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Classificação Final.

2.5.5 A convocação dar-se-á pela necessidade do serviço público e através da ordem classificatória, respeitando também candidatos aprovados em certames anteriores, desde que dentro da validade.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas presencialmente no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situado no 6º andar do Prédio Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, no período de **09/06/2025 a 13/06/2025, das 08:00h às 11:30h.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo estipulado.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 Cada candidato poderá se inscrever para qualquer dos cargos oferecidos neste edital, desde que preencha os requisitos exigidos.

3.5 A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste edital.

3.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação, ou procuração com poderes para tal fim, e a apresentação dos demais documentos solicitados nos itens 6.17 e 6.18;

3.7 Caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou documentos próprios, sua inscrição será cancelada, e o candidato será eliminado certame, a qualquer momento.

3.8 O candidato que não apresentar, no ato da inscrição, pelo menos um dos documentos constantes no quadro abaixo (item 6.17 e 6.18) para avaliação, não terá sua inscrição homologada e será eliminado do certame.

3.9 Serão realizados os procedimentos acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.10 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.11 O candidato que desejar se inscrever e concorrer as vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste edital (Pessoa com Deficiência), deverá optar no ato do preenchimento da ficha de inscrição, e marcar a opção pretendida para tal fim, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste edital e complementares para concorrer por cota acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.12 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.13 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição, com o seu nome completo, conforme documento de identificação, e demais dados.

3.14 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

4. CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, ou através de representante com procuração para tal fim, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situado no 6º andar do Prédio Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, nos horários e prazos indicados no item 3.1.

4.1.1 Preencher corretamente a ficha de inscrição, e entregar pelo menos um dos documentos exigidos na tabela constante nos itens 6.17 e 6.18.

4.1.2 Ser maior de 20(vinte) anos.

5. DOS CANDIDATOS INSCRITOS

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará Edital no DOESB e no site da Prefeitura Municipal, contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

5.2 Após a publicação da relação de candidatos inscritos, restará aberto o prazo de 02 dias úteis para interposição de recurso, caso algum candidato não conste na referida lista.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

5.3 Ulтимado o prazo acima, será publicada o resultado final das inscrições, conforme previsto na tabela do ANEXO II.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

6.1 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final dos candidatos inscritos, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos apresentados.

6.2 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo e entregues no período de inscrição.

6.3 Os critérios de avaliação dos documentos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos, tendo como ponto de corte o mínimo de 60 pontos, os quais serão chamados, após a divulgação do resultado preliminar, para a segunda etapa sob prova eliminatória com Psicóloga e Assistente Social.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valorização.

6.6 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.7 Não serão avaliados documentos com identificação ilegível, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela comissão avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas, sob a pena de não serem aceitos, bem como não serão avaliados documentos sem data de início e fim de realização e/ou carga horária.

6.8 O candidato que não tiver encaminhado documentos para avaliação, não terá sua inscrição homologada e será considerado como inapto, conseqüentemente eliminado do certame.

6.9 Somente serão homologadas inscrições de candidatos cujos documentos cumpram o exigido neste Edital.

6.10 Não serão avaliados os títulos entregues após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

6.11 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital ainda que entregues, não serão avaliados.

6.12 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, ou com autenticação digital, identificando a Instituição, carga horária, etc e devem ser entregues em sua integralidade, frente e verso (sempre que houver qualquer informação constante no verso).

6.13. Caso o candidato tenha se inscrito para mais de um cargo deverá realizar a entrega dos documentos, para ambos.

6.14 Os critérios de Avaliação dos documentos, que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no item 6.17 e 6.18 deste Edital.

6.15 Os documentos constantes como requisito do cargo não poderão ser apresentados para pontuação.

6.15.1 Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação, o candidato perderá a respectiva pontuação no Processo Seletivo Simplificado.

6.16 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Processo, ele será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, inclusive com a perda do cargo, sem direito a indenização, em caso de já ter sido convocado.

6.17 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos documentos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios para os cargos de Educador cuidador e Técnico de enfermagem:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de serviço público ou privado, exercido no atendimento direto de crianças, adolescentes e /ou idosos no cargo ao qual está concorrendo à vaga, mediante entrega de Certidão expedida por órgão oficial (no caso de serviço público) e/ou através de CTPS ou Declaração Expedida em cartório com firma reconhecida do empregador atestando a experiência (no caso de serviço privado).	05 pontos para cada 03(três) meses completos trabalhados e comprovados por CTPS ou Declaração ou Contrato, conforme item 6.12. (Não será contabilizado fração de tempo inferior a 03 meses)	50 pontos (2,5 anos)
Cursos de capacitação no cargo e na área da infância/adolescência, com duração mínima de 20 horas cada.	10 pontos por curso	50 pontos (05 cursos)

6.18 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos documentos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios para o cargo de Assistente Social:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Títulos de Pós-graduação (Especialização – Lato Sensu; Mestrado - Stricto Sensu; Doutorado) em área relacionada à Política de Assistência Social, com base na Portaria SMPOG nº 003/2019, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	4 (quatro) ponto por título de especialização lato sensu; 6 (seis) pontos por título de Mestrado; 10 (dez) pontos por título de doutorado	20 (vinte) pontos
Tempo de experiência profissional comprovada como técnico de referência na Proteção Básica e/ou Especial (CRAS e/ou CREAS); Tempo de experiência profissional no cargo de Assistente Social, público ou privado.	5 (cinco) pontos para cada período de 3(três) meses (Não será contabilizado fração de tempo inferior a 03 meses)	20 (vinte) pontos
Cursos, jornadas e encontros realizados na área de abrangência do atendimento ao usuário de Política de Assistência Social nos últimos 5 anos. No mínimo 20 horas cada certificado	10 (dez) pontos para cada curso	60 (sessenta) pontos

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no DOESB e no site da Prefeitura Municipal de São Borja, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

7.2 O candidato terá o prazo de 02(dois) dias úteis, após a publicação do resultado preliminar, para interposição de recurso endereçado à Comissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

7.2.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, bem como a juntada de documentos, se necessário.

7.2.2 A Comissão, após a apreciação do recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

8. ENTREVISTA PSICOLÓGICA E SOCIAL (caráter eliminatório)

8.1 Após a divulgação do resultado preliminar serão convocados os candidatos aprovados na primeira fase para entrevista com psicóloga e do quadro do Município a fim de ser prestada entrevista.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 Tiver maior tempo de Serviço comprovado, no cargo escolhido (A fração de tempo inferior a 3 meses não será computada para fins de pontuação, mas poderá ser utilizada para critério de desempate do maior tempo de serviço).

9.1.2 Apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos, no cargo escolhido.

9.1.3 Tiver maior nível de formação comprovada.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados, através de edital publicado no site da Prefeitura, em ordem de classificação, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis entregar a documentação e assumir a vaga, devendo comprovar:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 20 anos;

11.1.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais e militares (apenas para o sexo masculino);

11.1.4 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

11.2 Será tornado sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil, perdendo automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.2.1 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá requerer formalmente, uma única vez, para passar para o final da lista dos classificados, e, continuar concorrendo a um novo chamamento, observada sempre a ordem de classificação e a validade do processo seletivo.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

11.4 A contratação será pelo prazo determinado de até seis meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por novo período enquanto necessário, e se regerá pelo Regime Administrativo de acordo com o art. 190 e seguintes da LC 005/95.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, sempre observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 06(seis) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período, caso necessário.

12.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Edital com o resultado final.

12.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados e demais formas de contato.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Borja, em 03 de junho de 2025.

**Cristiano Eduardo Krassmann Wurfel
Secretário Municipal de Administração**

**José Luiz Rodrigues Machado
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

ANEXO I

FICHA INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

() ASSISTENTE SOCIAL () EDUCADOR/CUIDADOR () TÉCNICO ENFERMAGEM
VAGA PCD: () SIM () NÃO

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Endereço: _____

Data de Nascimento: _____ Estado Civil: _____

Carteira de Identidade: RG _____ CPF: _____

Endereço Residencial / Bairro: _____

Endereço Eletrônico(e-mail): _____ Telefone contato: _____

2. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

CTPS () Possuo () Não possuo

Declaração contratante () Possuo () Não possuo

Contrato () Possuo () Não possuo

3. CURSOS NA FUNÇÃO (com certificado e carga horária mínima de 20 horas)

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapas	Data
Publicação Edital	03/06/2025
Período de Inscrições	09/06/2025 a 13/06/2025
Resultado das inscrições homologadas	16/06/2025
Recursos das inscrições não homologadas	17/06/2025 a 18/06/2025
Resultado final das inscrições	20/06/2025
Análise dos currículos / Pontuação	23/06/2025 a 27/06/2025
Publicação do resultado preliminar	30/06/2025
Recurso do resultado preliminar	01/07/2025 a 02/07/2025
Homologação pós recurso	04/07/2025
Entrevista Psicológica e Social	07/07/2025 a 11/07/2025
Publicação do resultado final – Homologação pelo Prefeito Municipal.	14/07/2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

ANEXO III

**MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À
RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

O candidato deverá encaminhar documento comprobatório, na forma prevista especificada neste Edital. Tal documento deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.4.2.2 do Edital.

O(a)candidato(a) _____

Documento de Identificação nº _____, CPF nº _____, foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- () Paraplegia () Triplegia () Paraparesia () Triparesia
() Monoplegia () Hemiplegia () Monoparesia () Hemiparesia
() Tetraplegia () Tetraparesia () Paralisia Cerebral () Amputação ou Ausência de Membro
() Ostomia () Nanismo () Membros com deformidade congênita () Membros com deformidade adquirida

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ()

- () Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
() Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
() Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
() Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ()

- () Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05W-HO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
() Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
() Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ()

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ()

Caracteriza-se por:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____ Grau ou nível da deficiência: _____ Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____ Histórico da patologia _____
Data da emissão deste documento: _____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição
no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente