



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2025 PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PESSOAL - Lei nº 4.557/2025**

EDITAL 04

Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025

LUCAS GONÇALVES MENEZES, Prefeito Municipal de São Gabriel/RS, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado, TORNA PÚBLICO o presente Edital para selecionar candidatos para atuarem como:

I – Agente Social

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Administração.
- 1.2. As contratações resultantes deste Processo Seletivo Simplificado serão feitas com base na Lei Ordinária nº 4.557, de 21 de julho de 2025 e Lei Municipal nº 1.840, de 27 de dezembro de 1991.
- 1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025 destina-se a selecionar: 01 Agente Social + Cadastro de Reserva em conformidade com a Lei Municipal nº 4.557 de 21 de julho de 2025.
- 1.4. A contratação de que trata este Edital terá vigência conforme Lei autorizativa para a contratação.
- 1.5. A contratação de que trata este Edital poderá ser rescindida antecipadamente pelo Município, sempre que a Administração Pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

2. DA VAGA, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS E DA CARGA HORÁRIA

- 2.1. A vaga, as funções a serem exercidas, bem como os requisitos e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”

Centro Administrativo Eudóxia Garcia Chagas – Rua Duque de Caxias, n.º 268, bairro Centro – São Gabriel/RS – CEP 97300-000
Fone/Fax: (55) 3237-2008 – E-mail: administracao@saogabriel.rs.gov.br

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

VAGA/CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
01 Agente Social	44	R\$ 1.518,00	Formação de Nível Médio

ATRIBUIÇÕES:

- a) Executar atividades de apoio e acompanhamento diurno e noturno de crianças e adolescente, respeitando os preceitos contidos na Lei 8069/90 (ECA);
- b) Executar atividades diárias lúdicas e recreativas, trabalhos educativos em artes diversas;
- c) Acompanhar crianças e adolescentes em atividades de lazer, proceder, orientar e auxiliar crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal;
- d) Auxiliar na alimentação, servir a refeição, arrumar e trocar a roupa de cama;
- e) Auxiliar no desenvolvimento da coordenação motora, bem como observar a saúde e o bem estar da clientela, levando-se quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, ministrar medicamentos conforme prescrição médica, prestar socorros, certificando o superior imediato da ocorrência;
- f) Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- g) Zelar e orientar o público alvo quando às normas e procedimentos da Instituição;
- h) Acompanhar nas oficinas diversas e na rede de atendimento;
- i) Participar das reuniões de equipe;
- j) Executar tarefas afins.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, bem como das disposições emanadas nos dispositivos legais e normativos que tratam, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O período de inscrições será nos dias **20 e 21 de agosto de 2025**, conforme cronograma objeto do Anexo I.

3.3. A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.

3.4. Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.5. O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena de lei.

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”

Centro Administrativo Eudóxia Garcia Chagas – Rua Duque de Caxias, n.º 268, bairro Centro – São Gabriel/RS – CEP 97300-000
Fone/Fax: (55) 3237-2008 – E-mail: administracao@saogabriel.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

3.6. A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.7. A inscrição será homologada estando nos moldes dos Anexos II e III, devendo ser preenchido pelo candidato e entregue na Secretaria Municipal de Administração, atentando aos demais itens do presente Edital.

3.8. O candidato no ato da inscrição deverá anexar além dos títulos especificados no item 4.4, cópias de identidade, CPF e certificado de conclusão do curso (qualificação exigida); Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal (Estadual e Federal) e Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal).

3.8.1. Os documentos acima referidos devem ser entregues em cópia, e com a apresentação dos originais para conferência.

3.9. A não apresentação dos documentos elencados nos itens 3.7 e 3.8, acarretará na não homologação da inscrição.

4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A Avaliação Curricular terá caráter classificatório e eliminatório, sendo consideradas:

- a) a formação acadêmica-técnico-profissional;
- b) a experiência na área;

4.2 A Avaliação Curricular dar-se-á através da análise dos títulos relacionados na ficha do objeto do Anexo III deste Edital, entregues pelo candidato no ato da inscrição, em cópias simples acompanhadas dos respectivos originais (para conferência), juntamente com a Ficha de Inscrição devidamente preenchida.

4.3 Não serão avaliados os títulos que excederem à pontuação máxima para cada item.

4.4 Para efeito da Avaliação Curricular, serão atribuídos os seguintes valores:

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO
I	Formação Acadêmica (Graduação em área do cargo).	05	05
II	Mestrado na área de atuação.	15	15
III	Doutorado na área de atuação.	20	20
IV	Especialização na área – Carga horária mínima de 360h	10	10
V	Experiência Profissional na área.	03 (por ano)	30
VI	Cursos/Estágios Não Curriculares na área específica nos últimos 05 (cinco) anos.	-	20
	a) acima de 116 horas.	03	
	b) 90 a 115 horas.	02	
	c) 10 a 89 horas.	01	
	d) Participação em eventos, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 8 horas.	01	
TOTAL			100

OBSERVAÇÕES:

- a) Serão considerados títulos na área aqueles que envolvam formações em educação infantil, pedagogia, cuidador infantil e educação social.
- b) Os diplomas de Curso de Formação ou de Pós-Graduação estrangeiros terão validade, se reconhecidos no Brasil, pelos órgãos competentes;
- c) Só serão pontuados os cursos concluídos, não sendo aceitos os cursos em andamento.
- d) As apurações dos períodos de experiência (item V) serão feitas em dias e o total convertido em anos, considerados estes sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;
- e) O tempo de serviço deverá ser comprovado com **Carteira de Trabalho** ou **Certidão de Tempo de Serviço**.
- f) Não haverá avaliação de títulos em duplicidade;
- g) Os Títulos apresentados como pré-requisitos não serão pontuados.

4.5. O Resultado da Avaliação Curricular será divulgado conforme CRONOGRAMA, objeto do Anexo I deste Edital.

5. DA HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A Homologação do Resultado Final será divulgada no sítio eletrônico <https://www.saogabriel.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais> e mural de

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”

Centro Administrativo Eudóxia Garcia Chagas – Rua Duque de Caxias, n.º 268, bairro Centro – São Gabriel/RS – CEP 97300-000
Fone/Fax: (55) 3237-2008 – E-mail: administracao@saogabriel.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal. De acordo com o cronograma, objeto do Anexo I deste Edital.

5.2. A pontuação final de cada candidato será o resultado da somatória dos pontos obtidos na avaliação curricular de títulos apresentados pelo candidato.

5.3. Na hipótese de igualdade de classificação final terá preferência o candidato que:

- a) Maior comprovação de tempo de experiência;
- b) Maior pontuação na Avaliação Curricular;
- c) Maior idade em ano, mês e dia.

5.4. Os candidatos classificados serão contratados de acordo com a ordem de classificação final.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os recursos deverão ser entregues e protocolados na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 09h às 14h no mesmo endereço da entrega da inscrição, através de requerimento dirigido à Comissão de Realização e Execução do Processo, conforme critérios abaixo:

- a) apresentação em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
- b) contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, nome do candidato e sua assinatura;

6.2. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos quesitos acima.

6.3. A Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Convocação do candidato classificado de acordo com o número de vagas, para assinatura do contrato e início das atividades, será publicada no sítio eletrônico institucional <https://www.saogabriel.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais> e encaminhada para o e-mail constante na ficha de inscrição do candidato.

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”

Centro Administrativo Eudóxia Garcia Chagas – Rua Duque de Caxias, n.º 268, bairro Centro – São Gabriel/RS – CEP 97300-000
Fone/Fax: (55) 3237-2008 – E-mail: administracao@saogabriel.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

7.2. A Prefeitura Municipal de São Gabriel não se responsabiliza pela mudança de e-mail e número para contato sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1. São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médica oficial;
- Possuir escolaridade/habilitação profissional exigida para o cargo ao qual está concorrendo, de acordo com as exigências deste Edital;
- A comprovação da escolaridade se dará através de diploma/título, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão de conclusão de curso contendo a data da colação de grau;
- Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art.37, Inciso XVI, da Constituição Federal;
- Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal e mediante a compatibilidade de horário.

8.2. São requisitos para a contratação, ainda, a apresentação original e uma cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- d) PIS ou PASEP;

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

- e) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
- f) Comprovante de Escolaridade de Nível Médio.
- g) 01 Foto 3x4;
- h) Declaração de Bens;
- i) Atestado de Boa Saúde Física e Mental;
- j) Dados Bancários;
- k) Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal (Estadual e Federal) e Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal).

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, prorrogáveis por mais 06 (seis) meses, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final no sítio eletrônico institucional <https://www.saogabriel.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais> e mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de São Gabriel.
- 9.2. Havendo desistência de algum candidato convocado para contratação, poderá ser substituído pelo próximo da lista.
- 9.3. É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações, inclusive de endereço correto, completo e atualizado, não se responsabilizando a Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas e/ou insuficientes.
- 9.4. Não serão fornecidos, atestados, certificados ou certidões à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no sítio eletrônico institucional e mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de São Gabriel.
- 9.5. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele contratado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”

Centro Administrativo Eudóxia Garcia Chagas – Rua Duque de Caxias, n.º 268, bairro Centro – São Gabriel/RS – CEP 97300-000
Fone/Fax: (55) 3237-2008 – E-mail: administracao@saogabriel.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

da Administração Pública que se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.6. Os candidatos classificados em posições excedentes às vagas ofertadas poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.7. Todas as informações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, após a publicação do resultado final, poderão ser obtidas junto à Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo ou Instância equivalente responsável pelo processo de Seleção, mediante protocolo junto ao Serviço de Atendimento ao Cidadão - SAC.

9.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados pela Comissão de Realização e Execuções do Processo Seletivo.

9.9. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo.

São Gabriel, 18 de agosto de 2025.


Lucas Nunes da Veiga Cabral
Secretário Municipal de Administração

CERTIFICO que <u>o processo</u> <u>seletivo simplificado</u> <u>004/2025</u>
Foi Publicado em <u>18 / 08 / 2025</u>
 Administração Interna Escriturário

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

CARGO: Agente Social

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
(Sujeito a alterações)

ETAPAS	PERÍODO
Período de Inscrições	20 e 21/08/2025
Homologação das Inscrições e pontuação preliminar	25/08/2025
Entrega das solicitações de Recursos	26/08/2025
Resultado das solicitações de recursos e homologação do Resultado Final	28/08/2025

H

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”

Centro Administrativo Eudóxia Garcia Chagas – Rua Duque de Caxias, n.º 268, bairro Centro – São Gabriel/RS – CEP 97300-000
Fone/Fax: (55) 3237-2008 – E-mail: administracao@saogabriel.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

Nº de Inscrição: _____

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária de:

(-) **Agente Social**

Informações Pessoais:

Nome Completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ - _____

RG nº: _____ CPF: _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____ / ____ / ____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Informações Complementares:

Telefone Residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

São Gabriel, ____ / ____ / ____ . Número de páginas recebido: _____

Assinatura do Candidato

Nome Completo: _____
Número da Inscrição: _____
Dia da Entrega da Inscrição: ____ / ____ / ____
Número de páginas recebido: _____
Rubrica de Recebimento: _____

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA ENTREGA

Nome: _____ CPF: _____

Cargo: _____

ATENÇÃO!

- 1) Os títulos deverão ser entregues conforme o itens 4.2 e 4.4.;
- 2) Anexar as cópias dos títulos sem ultrapassar a pontuação máxima em cada item da tabela de pontuação, numerando-os apenas na primeira página (canto superior direito), referente a cada titulação em conformidade com o item 4.4. deste Edital;
- 3) Descrever os títulos na tabela abaixo, usando a ordem da numeração dos itens 4.4. deste Edital, utilizando a quantidade de formulários necessários;
- 4) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis ou que ultrapassem a pontuação máxima;
- 5) Preencher em letra legível ou digitalizar;
- 6) Entregar em 02(duas) vias este formulário previamente preenchido.

Item	Descrição do Documento	Pontuação (Reservada a Banca)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Responsável pelo Recebimento

Espaço Reservado à Banca

Total de pontos, acima mencionados, obtidos pelo candidato: _____

Em: ___/___/___

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”

Centro Administrativo Eudóxia Garcia Chagas – Rua Duque de Caxias, n.º 268, bairro Centro – São Gabriel/RS – CEP 97300-000
Fone/Fax: (55) 3237-2008 – E-mail: administracao@saogabriel.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão de Realização e Execução de Processo Seletivo Simplificado

Referente ao edital nº ____/20____.

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato (a) do processo seletivo nº ____, CPF nº _____, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

Assinatura do candidato

Aqui trabalhamos com:

“Cordialidade, respeito e profissionalismo”