EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2010

CONTRATO ADMINISTRATIVO

O Prefeito Municipal de São Leopoldo, Ary José Vanazzi, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº 002/2010 de provas, para provimento de cargos na administração direta municipal, destinado às vagas declaradas e as que vierem a surgir, em cargos de Nível Superior e Nível Médio, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, até a extinção dos Programas Federais: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Projovem Adolescente, desenvolvidos na Secretaria Municipal de Assistência, Cidadania e Inclusão Social de São Leopoldo. A contratação será regida por Contrato Administrativo por tempo determinado amparados no Art. 37º, IX da Constituição Federal e pelos Art. 213 e 215 Lei Municipal nº 6.055/2006. As provas serão teórico-objetivas de caráter competitivo para todos os cargos e terão a coordenação técnico-administrativa da Consulplan – Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda.. São de competência da Prefeitura Municipal os procedimentos admissionais competentes. O Processo Seletivo reger-se-á nos termos da legislação vigente, na forma da Lei Municipal nº 7.010/2009, Lei Municipal nº 7.092/2009, Lei Municipal nº 7.100/2009 e Decreto Municipal nº 6.476/2010 que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - CARGOS – VAGAS – ESCOLARIDADE – VALOR DA INSCRIÇÃO – CARGA HORÁRIA SEMANAL – VENCIMENTO BÁSICO

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R$)	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL (R$)
Nível Superior					
Assistente Social	05	Ensino Superior Serviço Social e registro no CRESS	70,00	40 h/s	2.290,17
Pedagogo	01	Ensino Superior em Pedagogia	70,00	40 h/s	2.290,17
Psicólogo	03	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	70,00	40 h/s	2.290,17
Agente Cadastramento em Programas Sociais	03	Ensino Médio Completo	35,00	40 h/s	1.035,20
Educador de Nível Médio	10	Ensino Médio Completo	35,00	40 h/s	1.766,70
TOTAL DE VAGAS	**22**				

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRP = Conselho Regional de Psicologia; h/s = horas semanais. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3)** Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

1.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da CONSULPLAN, *site* www.consulplan.com e *e–mail* atendimento@consulplan.com, e compreenderá as provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo.
1.1.3 O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital, **para celebração de contrato administrativo, nos termos da Lei Municipal nº 7.010/2009, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período** enquanto durar os Programas, podendo também ser rescindido a qualquer tempo se os Programas forem encerrados.
1.2 O Regime Jurídico, no qual serão admitidos os candidatos aprovados e classificados, será o estatutário, conforme estabelecido na Constituição Federal e na Lei Municipal nº 6.055/2006.
1.3. As etapas deste processo seletivo serão realizadas no município de São Leopoldo/RS.
1.4. Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário do Estado do Rio Grande do Sul.
1.5 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos para a realização dos procedimentos pré-admissionais, conforme necessidade e interesse do serviço público, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
2.2 Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Não ter mantido contrato de trabalho anterior com o Município, rescindido por justa causa, ou ter sido demitido de cargo estatutário do Município em decorrência de processo disciplinar.
2.6 Não ser ex-servidor estatutário ou ex-ocupante de cargo em comissão demitido ou destituído por infringência ao artigo 165, incisos I, II, III, VI, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII da Lei Municipal nº 6.055/2006.
2.7 Possuir aptidão física e mental.
2.8 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da contratação.
2.9 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado na fase nele prevista.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 VIA INTERNET: De 00h00min do dia 20 de setembro de 2010 às 23h59min do dia 14 de outubro de 2010, no site www.consulplan.net ou VIA PRESENCIAL: De 20 de setembro de 2010 a 14 de outubro de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 11h00min às 16h00min.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponíveis na página da Consulplan (www.consulplan.net) e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo; b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; c) inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 20 de setembro de 2010 às 23h59min do dia 14 de outubro de 2010**, observado o horário local do Estado do Rio Grande do Sul, através do requerimento específico disponível na página citada; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto à Consulplan. ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 20 de setembro de 2010 até 23h59min do dia 14 de outubro de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**15 de outubro de 2010**) **até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto on-line.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **Central de Atendimento ao Candidato da Consulplan**, que funcionará no saguão da Biblioteca Municipal, localizada na **Rua Osvaldo Aranha, nº 934 – Centro, São Leopoldo/RS, no período entre 20 de setembro de 2010 e 14 de outubro de 2010, exceto sábados, domingos e feriados, de 11h00min às 16h00min.**

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como portadores de deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

3.3.7 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.4.1 A CONSULPLAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **20 e 21 de setembro de 2010** no local de inscrições citado no subitem 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site **www.consulplan.net**, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A CONSULPLAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.2.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem 3.4.11.1.1 deste Edital, poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da CONSULPLAN e da Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **04 de outubro de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico **www.consulplan.net.**

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no

certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Processo Seletivo.
3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CONSULPLAN do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
3.4.15 A CONSULPLAN disponibilizará, no *site* **www.consulplan.com**, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 27 de outubro de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo.
3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 08 de novembro de 2010**, no *site* da CONSULPLAN (www.consulplan.com), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da CONSULPLAN, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.
3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da CONSULPLAN, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 8h às 11h e 13h às 17h30min, considerando-se o horário do Estado do Rio Grande do Sul, impreterivelmente até o dia **11 de novembro de 2010.**
3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da CONSULPLAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela CONSULPLAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.5.4 Eventuais erros referentes a cadastro do candidato deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRO-BRASILEIROS

4.1 DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

4.1.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, na forma da Lei Municipal nº 6.055/2006, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
4.1.1.1 Da soma do total de vagas oferecidas neste Edital, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.1.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente: a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1.1 deste Edital, até o dia **15 de outubro de 2010**, para a **Consulplan** (**Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 - Bairro Augusto de Abreu - Muriaé/MG - CEP: 36.880-000**); ou b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.
4.1.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar: I - ser portador de deficiência; e II - estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
4.1.3 Será assegurada uma vaga aos candidatos portadores de deficiência a cada 20 (vinte) preenchidas por candidatos não deficientes, ou seja, o 21º (vigésimo primeiro) candidato convocado deverá ser candidato portador de deficiência.
4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.
4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **15 de outubro de 2010**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a organizadora, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no *site* www.consulplan.net, **a partir do dia 03 de novembro de 2010.**
4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar como portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.
4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida por um Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
4.6 A não-observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será considerado inapto, sendo eliminado do Processo Seletivo.
4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.10 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

4.10.1 Fica reservado aos afro-brasileiros 12% (doze por cento) da soma total das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo para provimento dos cargos, consoante a Lei Municipal nº 5.784/2005 e o Decreto Municipal nº 4.415/2005 e suas alterações posteriores.
4.10.2 Conforme § 3º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.784/2005, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior sobre o total da soma das vagas de todos os cargos deste Processo Seletivo resulte em fração maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente imediatamente superior.
4.10.2.1 Será assegurada uma vaga aos candidatos afro-brasileiros a cada 08 (oito) preenchidas por candidatos que assim não se declararem, cuja efetivação se dará no momento do processo de admissão, conforme a legislação.
4.10.3 Na hipótese de não preenchimento da quota mencionada no subitem 4.10.1, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
4.11 Para concorrer na condição de candidato afro-brasileiro, o candidato deverá declarar expressamente, no ato de sua inscrição no Processo Seletivo, que se enquadra nesta situação e apresentar no momento da convocação fotografias e documentos que comprovem ser o mesmo afro-brasileiro.
4.12 A declaração do candidato mencionada no subitem anterior integrará os registros cadastrais de ingresso dos empregados, sendo que se for detectada a falsidade na declaração, estará o candidato infrator sujeito às penas da lei e, ainda: a) se durante a realização do Processo Seletivo, à anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes; b) se já contratado no cargo para o qual concorreu na reserva de vagas aludida no subitem 4.10.1 deste Edital, à pena disciplinar de demissão.
4.13 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afro-brasileiro, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos afro-brasileiros por cargo.

5. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita objetiva de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Cargos de Nível Superior		
Cargo: Assistente Social, Pedagogo e Psicólogo.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	3,0
Legislação	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**50 pontos**	

TABELA II – Cargos de Nível Médio		
Cargos: Agente de Cadastramento em Programas Sociais, Educador de Nível Médio.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Informática Básica	05	3,0
Conhecimentos Específicos	05	3,0
Legislação	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**50 pontos**	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.
5.1.2 O aproveitamento do candidato, assim definido como o número de respostas corretas às questões da prova objetiva, será obtido pela aplicação da fórmula: $10 \times NQ / N$, sendo que: NQ = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo; N = número total de questões da prova objetiva.
5.1.2.1 A nota final (NF), assim compreendida pelo número de questões corretas da prova objetiva segundo o peso de cada disciplina conforme item 5.1 deste Edital, será calculada pela média ponderada das notas obtidas nas provas objetivas, atribuindo-se: peso 1 (um) às questões corretas relativas à prova de conhecimentos gerais (NP1) e peso 3 (três) às questões corretas relativas à prova de conhecimentos específicos (NP2), por meio da seguinte fórmula: $NF = \frac{NP1 + (3 \times NP2)}{4}$.
5.1.2.2 Considerar-se-á aprovado o candidato que cumulativamente: a) tenha acertado (ou seja, obtido aproveitamento, conforme fórmula do item 5.1.2), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos gerais; b) tenha acertado (ou seja, obtido aproveitamento, conforme fórmula do item 5.1.2), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos; c) tenha atingido nota final (NF), conforme fórmula do item 5.1.2.1, igual ou superior a 6 (seis) pontos na escala de zero a dez, calculada pela média ponderada
5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado.
5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:
5.2.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de São Leopoldo/RS, com data inicialmente prevista para o dia 14 de novembro de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para a realização, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala.

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
14 de novembro de 2010 (Domingo)	**MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário do Estado do Rio Grande do Sul)**	Assistente Social, Pedagogo e Psicólogo.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário do Estado do Rio Grande do Sul)	Agente de Cadastramento em Programas Sociais e Educador de Nível Médio.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 08 de novembro de 2010 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.
5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.
5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.
5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.
5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela CONSULPLAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, possuem o mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta

em qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.
5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas objetivas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
5.4.17 Terá sua prova anulada, e, também, será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.
5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas objetivas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas /conteúdos programáticos das provas objetivas para os cargos compõem o Anexo I do presente Edital.
6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.
6.3 A Prefeitura Municipal de São Leopoldo/RS e a CONSULPLAN, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.
6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.
7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha.
7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa; c) Maior nota na prova objetiva de Legislação; c) Sorteio público.
7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.
7.3.2 Caso haja necessidade de sorteio público para desempate, será divulgado no site da Consulplan (www.consulplan.net) com 02 (dois) dias úteis, sendo que o mesmo se realizará no Palácio Municipal de São Leopoldo/RS ou em outro espaço físico a ser oportunamente divulgado.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.consulplan.net, às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita.**
8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Processo Seletivo no *site* www.consulplan.net.
8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos,** com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan,** conforme disposições contidas no *site* www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Processo Seletivo.
8.3.1 Caberá recurso à **Consulplan** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos

candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
9.2 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados via telegrama, conforme necessidade e interesse do serviço público, para a c**omprovação de requisitos e exames médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
a) Cópia da Carteira de Identidade;
b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
c) Cópia do CPF;
d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Regularidade do CPF;
h) Folha Corrida;
i) Fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo;
j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício.
l) Declaração de antecedentes criminais;
m) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal,
9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será contratado e deverá imediatamente assumir o cargo.
9.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à contratação.
9.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a assinatura do contrato, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
9.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à CONSULPLAN, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante preenchimento de protocolo na Diretoria Geral de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Brasil nº 433, Centro. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço..
9.7 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
9.8 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da CONSULPLAN, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.
9.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
9.10 A Prefeitura Municipal e a CONSULPLAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da CONSULPLAN.
9.11 O candidato aprovado neste Processo Seletivo poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitivamente ou temporariamente. A desistência Temporária será feita pessoalmente na Diretoria Geral de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, mediante preenchimento de protocolo, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo uma única vez, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.
9.12 A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, Inciso XVI, da Constituição Federal , referente a acúmulo de empregos, funções ou cargos públicos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
10.2 Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão convocados para a contratação, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública, sendo que a aprovação no Processo Seletivo não cria provimento nem assegura direito à contratação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
10.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
10.4 O candidato que desejar relatar a CONSULPLAN fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a CONSULPLAN pelo *e-mail*: atendimento@consulplan.com e *Site*: www.consulplan.com, na Prefeitura

Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.
10.5 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova objetiva deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
10.6 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
10.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
10.8 A Prefeitura Municipal e a CONSULPLAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da CONSULPLAN.
10.9 Os resultados divulgados no site www.consulplan.com não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação em jornal de circulação no Município, no Estado e Diário Oficial.
10.10 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
10.11 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo** constituída pelo Prefeito Municipal, assessorados pela **CONSULPLAN.**
10.12 Toda Legislação mencionada neste Edital se encontra disponível para consulta no site: www.saoleopoldo.rs.gov.br.
10.13 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

São Leopoldo/RS, 10 de setembro de 2010.

Ary José Vanazzi
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA

Nível Superior: Assistente Social, Pedagogo e Psicólogo.

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Figuras. Coesão e Coerência. Tipologia textual. Significação das palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estudo da crase. Semântica e Estilística.

Nível Médio: Agente de Cadastramento em Programas Sociais e Educador de Nível Médio.

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica Municipal. Política Nacional de Assistência - PNAS/2004. Norma Operacional Básica de Assistência Social - NOB SUAS/2005. Portaria MDS nº 442, de 26 de agosto de 2005. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB SUAS/2006. Decreto Federal nº 5.085, de 19 de maio de 2004. Portaria MDS nº 148, de 27 de abril de 2006. Portaria MDS nº 460, de 18 de dezembro de 2007. Lei Federal nº 11.692, de 10 de junho de 2008. Portaria MDS nº 176, de 14 de maio de 2008. Decreto Federal nº 6.135, de 16 de junho de 2007 e Portaria MDS nº 376, de 16 de outubro de 2008.
**** MDS = Ministério do Desenvolvimento Social***

INFORMÁTICA BÁSICA (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Superior

ASSISTENTE SOCIAL
O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ética profissional.

PEDAGOGO
Lei Federal 9394 de 1996 (LDB) /A educação escolar, O sistema de organização e gestão da escola, Organização geral do trabalho escolar – gestão participativa, Conselhos Escolares: democratização da escola e construção da cidadania, O planejamento escolar e o projeto pedagógico-curricular. Ética profissional.

PSICÓLOGO
Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Ética profissional.

Nível Médio

AGENTE DE CADASTRAMENTO EM PROGRAMAS SOCIAIS
Ambiente de atuação para cadastramento. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico. Noções de Informática: 1-Conceito de Internet e Intranet. 2- Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 2.1 Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. 3- Principais navegadores para Internet. 4- Correio eletrônico. 5- Procedimento para a realização de cópia de segurança.

EDUCADOR DE NÍVEL MÉDIO
Ambiente de atuação para cadastramento. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Avaliação de programas e políticas sociais. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. Aids. Atendimento às vítimas. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas de Assistência Beneficiária Lei Orgânica da Assistência Social. Políticas de Saúde e Sistema único de Saúde (SUS). Política Nacional do Idoso. Ética profissional.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Processo Seletivo_____ conforme Edital do Processo Seletivo.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Nível Superior	
Assistente Social	Garantir o planejamento das ações a serem executadas observando o mapeamento/diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de Rua; Contribuir para o planejamento e a implantação das ações do CRAS e do CREAS; Manter articulação entre o CRAS e CREAS, em especial no território de origem dos usuários atendidos; Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da SACIS no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar; Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores; Realizar visitas domiciliares; Realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos acerca das denúncias de violação de direitos recebidas e encaminhando-os para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos atuante no município, para subsidiar os trabalhos internos e decisões externas provenientes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, entre outros, no que se refere à competência da política de Assistência Social; Prestar atendimento socioassistencial individual e/ou grupal aos usuários do CRAS e do CREAS; Participar de reuniões das Diretorias de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, dos Grupos do CRAS e do CREAS e da Rede de atendimento sociassistencial do município, subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos; Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS e no CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; Acompanhar os encaminhamentos realizados, de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; Acolher as denúncias de violação de direitos, no âmbito do preconizado pelo SUAS e legislações correlatas; Proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistencial; Definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando a superação da situação de violação de direitos evidenciada; Elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas.
Pedagogo	Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelos CRAS; Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores no programas dos CRAS; Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias; Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos CRAS; Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; executar tarefas afins; Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas.
Psicólogo	Contribuir para o planejamento e a implantação das ações do CRAS e do CREAS; Manter articulação entre o CRAS e CREAS, em especial no território de origem dos usuários atendidos; Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da SACIS no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar; Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores; Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; Realizar estudo de caso com os usuários do CRAS e do CREAS; Realizar atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo; Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; Participar de reuniões das Diretorias de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, dos Grupos do CRAS e do CREAS e da Rede de atendimento sociassistencial do município, subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos; Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS e no CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; Elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade; Acompanhar os encaminhamentos realizados, de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; Acolher as denúncias de violação de direitos, no âmbito do preconizado pelo SUAS e legislações correlatas; Elaborar relatórios técnicos acerca das denúncias de violação de direitos recebidas encaminhando-os para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos atuante no município, para subsidiar os trabalhos internos e decisões externas provenientes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, entre outros, no que se refere à competência da política de Assistência Social; Proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistencial; Definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando a superação da situação de violação de direitos evidenciada; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas.
Nível Médio	
Agente de Cadastramento em Programas Sociais	Organização logística de cadastramento através de planilhas do EXCEL ou de software específico; Elaboração de listas e relatórios; Digitação em sistema específico do Cadastro Único; Arquivamento conforme especificações exigidas pelo Cadastro Único; Operação de sistema e tratamento de dados em sistema específico; Realizar cadastramento, conforme orientações determinadas em formulários padrão; Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único; Verificar materiais necessários para o trabalho cotidiano, organizar, elaborar e providenciar materiais que auxiliem no melhor andamento dos trabalhos; Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de cadastros, documentos, materiais e outros documentos em arquivos específicos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa.
Educador de Nível Médio	Acolher e realizar o cadastramento da população vinculada aos programas nos quais atua, identificando-a, realizando a triagem e os encaminhamentos necessários; Contribuir no mapeamento das áreas de concentração de população em situação de vulnerabilidade, junto com a equipe técnica; Realizar a abordagem e visita à população envolvida nos programas nos quais atua; Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população e com as lideranças do entorno, visando o atendimento e a inserção dos usuários na rede das diferentes políticas setoriais; Manter atualizada a documentação e registros referentes aos programas em que está inserido, incluindo as ocorrências verificadas e encaminhamentos realizados; Utilizar e articular, sob supervisão técnica dos CRAS e do CREAS, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais; Operacionalizar, sob orientação técnica dos CRAS e do CREAS, tarefas em projetos e programas sociais; Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade; Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social; Acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social; Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs específicos e necessários para o serviço; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas; Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de violação de direitos, vítimas de violência e de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários; Observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social, em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes; Solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário.

São Leopoldo/RS, 10 de setembro de 2010.

Ary José Vanazzi
Prefeito Municipal