



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2021  
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021**

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI**, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que realizará **Processo Seletivo Simplificado** destinado à contratação EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA de EDUCADORES SOCIAIS.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo Município de Campo Bom, obedecidas as normas deste Edital de Abertura e da legislação municipal vigente.

**1.2.** Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária de excepcional interesse público, de Educador Social, com formação escolar de nível médio completo, na Modalidade Magistério, para atuar na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação (SMDSH), conforme requisitos de provimento contidos neste Edital.

**1.3** As provas objetivas serão aplicadas no Município de Campo Bom, conforme a disponibilidade de locais adequados, a critério da Administração Pública.

**1.4** As informações prestadas na ficha de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado terá prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.6** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações decorrentes deste processo seletivo simplificado, através do site [www.campobom.rs.gov.br](http://www.campobom.rs.gov.br) e/ou no Diário Oficial dos Municípios.



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**2. DO CARGO**

**2.1. Quadro Demonstrativo do Cargo:**

<b>Cargo</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Escolaridade Exigida</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Básico</b>	<b>Período de Contratação</b>
Educador Social	03 + CR	Ensino Médio Completo, na Modalidade Magistério	40 horas, que a critério da Administração poderão ser cumpridas através de Jornada Normal de Trabalho, em regime de plantão e turnos de revezamento em período noturno e/ou diurno.	R\$ 2.848,75	Até um ano, prorrogável uma única vez, por igual ou inferior período.

**2.2 Das Atribuições do cargo de Educador Social:**

Velar pela atenção, defesa e proteção à pessoas de qualquer idade em situação de risco pessoal e/ou social, e/ou de vulnerabilidade; Realizar abordagem de rua, sensibilizando, identificando necessidades e demandas; Desenvolver atividades compatíveis com a idade, relativos à higiene, saúde, alimentação, educação, zelando pelo seu bem estar; Encaminhar para entidades/instituições que possam auxiliá-los; acompanhar a rotina diária das pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade, criando vínculos, conscientizando sobre riscos, resgatando a respectiva autoestima, os aconselhando a mudar de comportamento, a construir hábitos, apontando alternativas, despertando aptidões e habilidades, e os conscientizando sobre regras e normas de conduta; acompanhar educandos e/ou técnicos em visitas domiciliares, acompanhar reuniões socioeducativas, desenvolver dinâmicas de grupo, atividades artísticas, de lazer e cultura, de laborterapia, voltadas para a espiritualidade, recreativas e esportivas, e lúdico pedagógica; participar de reuniões para avaliação dos assistidos, sugerir procedimentos de segurança e estratégias; participar de equipes multidisciplinares; estabelecer objetivos, definir metas e metodologia de atuação; planejar eventos de interesse do público alvo; elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento, e cadastrar os assistidos; participar do planejamento dos trabalhos, da elaboração de questionários e normas; juntamente com a equipe técnica, avaliar ações e práticas desenvolvidas; sugerir a alteração de estratégias e a definição de rotinas administrativas; preencher e encaminhar documentos; realizar todas as demais tarefas inerentes e/ou correlatas com as respectivas atividades, e aquelas que lhe forem solicitadas pelo respectivo superior hierárquico.



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**3. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1.** As datas estabelecidas neste cronograma poderão ser alteradas durante o Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das orientações deste Edital.

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do Edital de Abertura</b>	<b>01/09/2021</b>
<b>Período de inscrições</b>	<b>01/09/2021 a 05/09/2021</b>
<b>Publicação com a lista preliminar de inscritos</b>	<b>13/09/2021</b>
<b>Período de Interposição de Recurso das inscrições</b>	<b>13/09/2021 a 14/09/2021</b>
<b>Publicação com a lista de inscrições homologadas, COM LOCAL, DATA E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>22/09/2021</b>
<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>26/09/2021</b>
<b>Divulgação do Gabarito Preliminar</b>	<b>27/09/2021</b>
<b>Período de Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar</b>	<b>27/09/2021 e 28/09/2021</b>
<b>Divulgação do Gabarito Oficial e justificativa para manutenção ou alteração do Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar da Prova Objetiva</b>	<b>06/10/2021</b>
<b>Período de Interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova Objetiva</b>	<b>06/10/2021 e 07/10/2021</b>
<b>Publicação da Lista dos Resultados Finais da Prova</b>	<b>14/10/2021</b>
<b>Publicação da Lista de Candidatos Homologados em Ordem de Classificação</b>	<b>14/10/2021</b>

**3.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar as informações sobre data, horário e local das provas, resultados, avisos e quaisquer outros procedimentos advindos deste Processo Seletivo Simplificado.



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente pelo e-mail: [processoseletivo.assistencia@campobom.rs.gov.br](mailto:processoseletivo.assistencia@campobom.rs.gov.br);

**4.2** O candidato deverá enviar e-mail, informando no campo assunto o seu nome completo, contendo os seguintes anexos digitalizados em formato PDF:

**a)** Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital), devidamente preenchida e assinada (conforme assinatura constante no documento de identificação apresentado na inscrição), legível, sem rasuras ou emendas;

**b)** Cópia (frente e verso) do seu documento Oficial de Identificação (Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho ou Carteira de Habilitação) devendo o documento de identificação estar dentro do prazo de validade oficial, legível e sem rasuras.

**4.2.1** É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento completo de todas as informações exigidas na Ficha de inscrição e o envio dos documentos legíveis e completos, sob pena de que em caso contrário, a inscrição não será homologada.

**4.3.** Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, envio de documento comprobatório da escolaridade exigida para o Cargo, sendo de sua responsabilidade a veracidade dos dados informados, sob pena da lei.

**4.4.** Das solicitações para atendimento especial no dia de aplicação da prova objetiva:

**4.4.1.** Em caso de necessidades especiais para executar a prova, o candidato deverá indicar no e-mail, no ato de sua inscrição, descrevendo e comprovando-as por atestado ou laudo médico.

**4.5.** As inscrições são gratuitas.

**4.6. Da Homologação das Inscrições:**

**4.6.1.** As condições para homologação da inscrição são:



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

- a)** Preencher completamente e enviar a Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital);
- b)** Enviar a cópia digitalizada do documento Oficial de Identificação;
- c)** Assinar a Ficha de Inscrição em absoluta conformidade com a assinatura constante no documento Oficial de Identificação enviado no ato da inscrição;
- d)** Respeitar rigorosamente o período estabelecido no Cronograma deste Edital;

**4.6.2.** O correto preenchimento das informações é de inteira responsabilidade do candidato.

## **5. DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

**5.1.** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021.

**5.2.** O preenchimento de vagas será efetuado em caráter emergencial e temporário, com base na Lei Municipal nº 5.230/2021.

**5.2.1** Além dos documentos previstos na Lei Municipal nº 5.230/2021, também o candidato, quando do chamamento para contratação, deverá apresentar comprovação da escolaridade exigida (Ensino Médio Completo, na Modalidade Magistério).

**5.3.** O candidato que não desejar ser imediatamente contratado poderá protocolar requerimento escrito, ciente de que neste caso será reclassificado como o último colocado no processo seletivo.

**5.4.** A reincidência na recusa à contratação implicará na imediata eliminação do Quadro de Classificados no processo seletivo, com concomitante perda de todos os direitos aos mesmos inerentes e dele decorrentes.

**5.5.** Anular-se-á, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato selecionado não comprovar, no ato da contratação, o cumprimento de todos os requisitos fixados neste edital, não sendo possível a consideração de qualquer situação adquirida posteriormente.

**5.6.** Se houver banca de concursados para este cargo, serão chamados



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

primeiramente os já aprovados em concurso público, sendo que:

- a) Se assumir a vaga emergencial, retorna depois do período de vigência da mesma à banca, aguardando a nomeação por concurso, se for o caso, na mesma classificação original;
- b) Se o candidato assumir a vaga emergencial e for chamado pelo surgimento de vaga por concurso efetivo, será liberado para assumi-la.

## **6. DA PROVA OBJETIVA**

**6.1.** A Prova Objetiva será elaborada com base nos conteúdos programáticos relacionados no Anexo III deste Edital.

**6.2.** Será Considerado aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento das questões da prova, respeitando o quadro demonstrativo:

<b>Partes da Prova Objetiva</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Caráter</b>
1. Língua Portuguesa	10	Eliminatório e Classificatório
2. Legislação	05	Eliminatório e Classificatório
3. Informática	05	Classificatório
4. Conhecimentos Específicos	20	Eliminatório e Classificatório

**6.3.** As questões da prova serão de múltipla escolha, contendo cinco alternativas (A,B,C,D e E) e apenas uma resposta correta.

**6.4.** A Prova Objetiva será realizada no Município de Campo Bom/RS.

**6.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento físico de identificação com foto<sup>1</sup> em perfeitas condições de uso, para fins de identificação.

**6.5.1.** O candidato deverá permanecer com o documento de identificação sobre a

---

<sup>1</sup> Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública; Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal, Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público; Carteira de Nome Social.



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

classe, para que seja feita a conferência pelo Fiscal de Sala sempre que for necessário.

**6.5.2.** Não será aceito, em hipótese nenhuma, a apresentação de documento de identificação digital, visto que é proibido o uso de qualquer tipo de dispositivo eletrônico na sala de prova.

**6.6.** O fechamento dos portões ocorrerá às 9h. Não será permitida a entrada na sala de realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início da prova.

**6.7.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para início da prova, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

**6.8.** Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa d'água sem rótulo e em embalagem transparente.

**6.9.** Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material e não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos.

**6.10.** Os fiscais de sala disponibilizarão embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem. Pertences de maior volume que não caibam na embalagem, deverão permanecer embaixo da cadeira durante todo o período da aplicação da prova, sendo vedado qualquer acesso aos mesmos, sob pena de eliminação do candidato.

**6.10.1.** A embalagem para guarda dos materiais devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas e somente poderá ser rompido o lacre fora do local de aplicação das provas.

**6.10.2.** O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos, artigos de higiene pessoal, entre outros, durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do seu início.



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**6.10.3.** O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

**6.10.4.** O candidato será eliminado do Processo Seletivo caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

**6.11.** Em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça estarão sujeitos a revista.

**6.12** Em cima da classe, o candidato deverá ter **somente** caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa, documento de identificação com foto.

**6.12.1.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo, entre outros materiais.

**6.12.2.** Somente será permitido garrafa de água transparente e sem rótulo, que deverá ser mantida no chão.

**6.12.3.** Em virtude da pandemia, não será permitido o consumo de alimentos nas dependências do local de prova, exceto em casos cuja necessidade seja atestada por laudo médico.

**6.13.** Tempo de Prova:

**a)** O candidato terá até 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento do Cartão de Respostas.

**b)** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente na sala de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início.

**c)** O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início.





**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**d)** O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala exclusivamente, não sendo permitido o uso de relógios, de nenhum tipo, pelos candidatos.

**6.14.** É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais no Cartão de Respostas. Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

**6.15.** O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Edital. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo Caderno de Questões, sendo de sua responsabilidade essa verificação.

**6.15.1.** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

**a)** substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

**b)** em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

**6.16.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

**a)** ausentar-se da sala de provas levando o Cartão de Respostas;

**b)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

**c)** ausentar-se do local de provas antes de decorrido o tempo permitido;

**d)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não autorizado no dia da aplicação das provas;

**e)** durante a realização da prova, comunicar-se com outro candidato, bem como consultar o celular, outro equipamento ou material de qualquer outra natureza;

**f)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

de dados;

- g)** não permitir ser submetido ao detector de metais;
- h)** recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i)** utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame.

**6.17.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação do Processo Seletivo.

**6.18.** O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

**6.18.1** Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão de Respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda e/ou rasura.

**6.19.** Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e idoneidade da fiscalização.

**6.20.** Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova.

**6.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

**6.22.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento de saúde. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

**6.23.** A Prefeitura Municipal de Campo Bom não se responsabiliza por perdas,



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

extravios ou danos de qualquer natureza que ocorrerem no local de realização da prova.

**6.24.** Se necessário, será fornecido atestado de comparecimento ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação na Sala de Coordenação.

**6.25.** O uso da máscara é **OBRIGATÓRIO** para todos os candidatos participantes do certame e aos profissionais que atuarão na aplicação da prova. A máscara deve ser mantida em tempo integral. O protetor facial (*face shield*) não anula o uso da máscara.

## **7. DO RECURSO**

**7.1** Os pedidos de recurso devem ser encaminhados ao e-mail [processoseletivo.assistencia@campobom.rs.gov.br](mailto:processoseletivo.assistencia@campobom.rs.gov.br) dentro do período estipulado no item 3 (CRONOGRAMA), contendo o formulário do Anexo II deste Edital, o qual deve ser preenchido, assinado e digitalizado em formato PDF. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.

**7.1.1** Três fases de Recurso estão previstas neste Edital. São elas: Interposição de Recurso das Inscrições (de 13 a 14/09/21); Interposição de Recurso do Gabarito Preliminar (de 27 a 28/09/21) e Interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova Objetiva (de 06 a 07/10/21).

**7.2** Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução previsto neste Edital, não cabendo mais interposição de recurso após o prazo estabelecido.

**7.3.** Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

**7.4.** Se houver alteração do gabarito preliminar da prova, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

**7.5.** Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos,



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

valerão para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

**7.6.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.campobom.rs.gov.br](http://www.campobom.rs.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **8. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

**8.1.** Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Campo Bom ([www.campobom.rs.gov.br](http://www.campobom.rs.gov.br)) e no Diário Oficial dos Municípios.

**8.2.** A classificação final observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada na prova, restando classificado em primeiro lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos.

**8.3.** Caso haja empate para o preenchimento da vaga, será utilizada a idade como critério de desempate, valendo para esse fim, o candidato de maior idade; persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data a ser definida e publicada.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Observar-se-á ainda, relativamente ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, o seguinte:

**a)** A inexatidão das afirmativas ou a falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização da Seleção, implicarão na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes;

**b)** Os contatos com os candidatos classificados serão feitos através de telefone, e-mail ou no endereço constantes da respectiva ficha de inscrição, que o candidato deverá atualizar junto à Municipalidade, via Protocolo Geral, caso ocorra qualquer alteração.



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**c)** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da habilitação e classificação no processo seletivo, valendo para este fim, a homologação do resultado final, publicada no site [www.campobom.rs.gov.br](http://www.campobom.rs.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios.

**d)** A inscrição no processo seletivo implica no pleno conhecimento e na aceitação tácita, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas constantes dos respectivos anexos, assim como conhecimento e submissão à legislação que rege a matéria;

**e)** Os casos omissos deste processo seletivo serão resolvidos em conjunto pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação e pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 1º de setembro de 2021.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,  
Prefeito Municipal.



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2021.**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021.**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA EDUCADOR SOCIAL  
(PREENCHER COM LETRA DE FORMA)**

**Número de inscrição:**

**Nome Completo:**

**Nome Social:**

**Data de Nascimento:**

**CPF n°:**

**Endereço Residencial:**

**Cidade:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Possui Necessidades Especiais para Realização da Prova? Se sim, quais?**

**Data:** \_\_\_\_\_

**DECLARO, para os devidos fins, que ao preencher essa Ficha de Inscrição cumpro com o requisito de escolaridade exigido na lei Municipal nº 5.230/2021 (Ensino Médio Completo na Modalidade Magistério).**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato(a)  
(conforme Documento Oficial de Identificação enviado)**



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2021.

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021.

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade nº: \_\_\_\_\_, CPF  
nº: \_\_\_\_\_, candidato a uma vaga no Processo Seletivo  
Simplificado nº: \_\_\_\_\_, destinado à contratação emergencial e  
temporária de Educador Social, apresento recurso através deste  
requerimento, para a seguinte fase do certame:

- Recurso da Inscrição;**  
 **Recurso do Gabarito Preliminar;**  
 **Resultado Preliminar da Prova Objetiva.**

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão  
são:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Campo Bom, ...../...../2021.

---

**Assinatura do candidato(a)**  
**(conforme Documento Oficial de Identificação enviado)**



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2021.**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021.**

**ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

No que se refere a Leis, Decretos, Resoluções e afins, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto;
- Significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos;
- Ortografia. Acentuação gráfica. Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. Classes de palavras;
- Concordância nominal e verbal.

**LEGISLAÇÃO**

- Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto do Servidor).
- Lei Orgânica do Município de Campo Bom.

**INFORMÁTICA**

- Noções de Windows 2010, Pacote Office e LibreOffice
- Navegador de Internet e suas funções (Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Edge)
- Hardware, inputs e outputs
- Segurança no uso da Internet
- Tipos de malwares, vírus e afins





**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069/90);
- Declaração Universal dos Direitos Humanos;
- Noções básicas do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015);
- Noções básica do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003);
- Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/06);
- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal 8.742/1993 );
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS (Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS\\_2004.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS_2004.pdf));
- Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS\\_2012.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf));
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf));
- Caderno de Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Cartilha\\_PAIF\\_1605.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf));
- Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes (Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf))
- Noção de temáticas tais como: trabalho com famílias, população em situação de rua, exploração sexual, gênero, etnia e diversidade.