

Valor mensal do Contrato: R\$1.928,85

Recurso Financeiro: Unidade Orçamentária: 06.02/06.96, Projetos: 6128/8136, Recursos: 0001/120/143/194, Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

Fundamento Legal: Pregão Eletrônico nº 9091/2021, e legislações pertinentes.

Assinatura em: 26 de maio de 2022

Elisandra Lidiane Minozzo,

Diretora do Departamento Administrativo

## FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

SONIA MARIA PACHECO DAVILA

Av. Padre Cacique, 1372

Porto Alegre / RS / 90810-240

### Gabinete da Presidência

SONIA MARIA PACHECO DAVILA

Av. Padre Cacique, 1372

Porto Alegre / RS / 90810-240

### Contratos

Protocolo: 2022000726072

Assunto: Contrato

Expediente: 21/2158-0001099-5

Termo Aditivo Nº 1 Contrato: 2021/021240

CONTRATANTE: Fund de Atendimento Socio Educativo do Rs; CONTRATADO: Ticket Solucoes Hdftg S/A, CNPJ: 03.506.307/0001-57; OBJETO: Contratação de empresa para gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (gasolina, álcool, diesel, gás natural veicular, gasolina de aviação e querosene de aviação), lubrificantes (óleos lubrificantes e graxas), filtros (de ar, óleo e combustível) e lavagem para veículos, máquinas, equipamentos; OBJETO DO ADITIVO: O Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 49.033/2021 tem por objetivo a suplementação da cota de gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis, lubrificantes, filtros e lavagem para veículos, máquinas e equipamentos, passando o valor total/anual a ser de R\$ 477.180,00 (quatrocentos e setenta e sete mil, cento e oitenta reais).; VALOR: R\$39.765,09 (Mensal)

## FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DO RS

EDIR PEDRO DOMENEGHINI

Rua Sete de Setembro, 539 - Centro

Porto Alegre / RS / 90010-190

### Gabinete da Presidência

EDIR PEDRO DOMENEGHINI

Rua Sete de Setembro, 539 - Centro

Porto Alegre / RS / 90010-190

### Portarias

Protocolo: 2022000726270

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DA IGUALDADE, CIDADANIA, DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DO RIO GRANDE DO SUL

### EDITAL Nº 001/2022

A Fundação de Proteção Especial do Rio Grande do Sul – FUNDAÇÃO PROTEÇÃO, em decorrência da autorização contida na Lei nº 15.839, de 18 de maio de 2022, torna público que estarão abertas, **entre os dias úteis de 3 a 17 de junho de 2022**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter emergencial e nos termos do inciso IV do art. 19 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, de 46 (quarenta e seis) empregados, sendo: 14 Agentes Operacionais – 11 Cozinheiros e 3 Motoristas; 24 Agentes Institucionais – 24 Agentes Educadores; e 8 Analistas – 4 Psicólogos e 4 Assistentes Sociais, para atuarem nos equipamentos de atendimento da FUNDAÇÃO PROTEÇÃO, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Plano de Empregos, Funções e Salários, de 2014 – FUNDAÇÃO PROTEÇÃO, conforme a Lei nº 14.468, de 21 de janeiro de 2014, e Acordo Coletivo de Trabalho. Os empregos, carga horária semanal, salários e número de vagas estão definidos no quadro abaixo:

Quadro 1: Dos empregos, atribuições, carga horária, número de vagas e salários mensais

Emprego	Atribuições	Carga horária semanal	Salário básico mensal*	Nº de vagas

Agente Operacional I – Cozinheiro/a	Anexo I da Lei Estadual nº 14.468/2014	40h	R\$ 1.272,23	11 (onze)
Agente Operacional II – Motorista	Anexo I da Lei Estadual nº 14.468/2014	40h	R\$ 1.768,78	03 (três)
Agente Institucional – Agente Educador/a	Anexo I da Lei Estadual nº 14.468/2014	40h	R\$ 2.085,48	24 (vinte e quatro)
Analista – Psicólogo/a	Anexo I da Lei Estadual nº 14.468/2014	40h	R\$ 4.371,12	04 (quatro)
Analista – Assistente Social	Anexo I da Lei Estadual nº 14.468/2014	30h	R\$ 3.278,34	04 (quatro)
* Demais benefícios conforme Acordo Coletivo de Trabalho vigente				

### 1. DAS NORMAS DE PROCESSAMENTO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado por Comissão de Julgamento Específica, designada pelo Presidente da Instituição, formada por 08 (oito) empregados/as do quadro permanente da FUNDAÇÃO PROTEÇÃO e 01 (um) advogado/a da Assessoria Jurídica.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação imediata dos empregos descritos no Quadro 1 deste Edital, para atuarem nos equipamentos de atendimento que compõem a FUNDAÇÃO PROTEÇÃO pelo período de 12 meses, prorrogável por igual período, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo por deliberação da contratante ou a pedido do/a contratado/a.

1.2.1 A FUNDAÇÃO PROTEÇÃO é composta por equipamentos de atendimento na capital do Estado do Rio Grande do Sul, distribuídos em bairros diversos, e por um equipamento na cidade de Taquari/RS, podendo vir a ter equipamentos de atendimento em qualquer cidade do Estado.

### 2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Estado. O Edital e todas as demais etapas desse Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no site da FUNDAÇÃO PROTEÇÃO <https://fpe.rs.gov.br>.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO NESSE PROCESSO SELETIVO

3.1 São requisitos básicos para participar do presente Processo Seletivo Simplificado:

- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, conforme estabelecido na Lei Estadual Complementar nº 13.763/2011;
- estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- atender na íntegra as exigências contidas no item 5 e suas alíneas deste Edital;
- conhecer o Edital, certificar-se do preenchimento de todos os requisitos exigidos e estar ciente e de acordo com as exigências e as normas estabelecidas para esta seleção, a fim de que sejam apresentados os documentos comprobatórios referidos neste Edital, quando solicitados.

### 4. DAS VEDAÇÕES PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

4.1 Considerando o disposto na Lei federal nº 14.151/2021 e alterações e o disposto no Decreto estadual nº 55.882/2021 e alterações, fica vedada a contratação de candidato/a com restrição médica e/ou física para atendimento direto de crianças e adolescentes no âmbito do acolhimento institucional, bem como de gestantes com esquema vacinal incompleto.

### 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição será realizada através de envelope lacrado, contendo identificação legível externa com nome completo do/a candidato/a e o emprego pretendido, o qual receberá numeração crescente no ato da entrega, que deverá se dar na sede administrativa da FUNDAÇÃO PROTEÇÃO, à Rua 7 de Setembro nº 539, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, 8º andar, de segunda à sexta-feira, das 08h45min às 11h45min e das 13h30min às 17h, entre os dias úteis de 3 a 17 de junho de 2022.

5.2. No interior do envelope é obrigatório conter cópias dos seguintes documentos:

#### 5.2.2 Para todos os empregos:

- ficha de inscrição devidamente preenchida (modelo constante no Anexo II);
- documento de identificação com foto, como Carteira de Identidade expedida por Autoridade Civil, Profissional ou Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação, dentro de seu prazo de validade;
- CPF, caso não conste em outro documento de identificação com foto apresentado;
- Certificado de conclusão de escolaridade correspondente para o emprego;

#### 5.2.3 Específicos para cada um dos empregos:

- a comprovação de atendimento aos pré-requisitos para o emprego nos termos da Lei Estadual nº 14.468/2014 e do Anexo I deste Edital, conforme quadro abaixo:

Emprego	Documento obrigatório e específico
Agente Operacional I – Cozinheiro/a	Curso Específico*
Agente Operacional II – Motorista	Curso de condutor de veículo de transporte coletivo de passageiros*
Agente Institucional – Agente Educador/a	Curso na área da infância e juventude*
Analista – Psicólogo/a	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe
Analista – Assistente Social	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe

\* Os documentos utilizados para comprovar o preenchimento dos pré-requisitos acima para cada emprego não serão pontuados para fins dos itens 5.2.4 e 8 deste Edital.

#### 5.2.4 Para fins de comprovação de títulos e/ou experiência:

f) Comprovantes de todos os títulos e/ou experiências que constarem relacionados no Anexo II, conforme item 8 deste Edital.

5.3 As cópias dos documentos acima citados não serão devolvidas ao/à candidato/a.

5.4 O/A candidato/a que detenha a qualificação necessária poderá realizar mais de uma inscrição para os empregos ofertados. Neste caso, deverá encaminhar inscrições distintas, na forma do item 5 desse Edital, para cada um dos empregos pretendidos.

5.5 Para casos de candidatos/as que realizarem mais de uma inscrição para um mesmo emprego, somente o último envelope entregue será analisado.

#### 6. DA SELEÇÃO

6.1 Para fins de comprovação da escolaridade exigida como pré-requisito para o respectivo emprego, conforme Anexo I, somente será aceito o diploma e/ou certificado de conclusão devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

6.1.1 Diplomas deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, bem como certificado/declaração de conclusão de curso, que por ventura sejam utilizados, os quais deverão estar acompanhados de histórico escolar.

6.2 O documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.3 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o documento não será considerado.

6.4 A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

#### 7 DA DESCLASSIFICAÇÃO

7.1 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o/a candidato/a que não atender as determinações deste Edital, em especial:

- entregar envelope aberto ou sem identificação legível do nome e/ou do emprego pretendido;
- deixar de entregar os documentos obrigatórios no item 5;
- deixar de entregar sua inscrição no prazo definido neste Edital;
- entregar os documentos obrigatórios via online, postal, em caráter condicional ou de qualquer outra forma que não a descrita no item 5.

#### 8. DOS TÍTULOS E/OU EXPERIÊNCIA E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 Os títulos e/ou experiência deverão ser relacionados na respectiva ficha de inscrição (Anexo II).

8.2 Para fins de comprovar títulos e/ou experiência, os/as candidatos/as serão classificados/as segundo os critérios a seguir estabelecidos, de acordo com o emprego para o qual estará inscrito/a, limitados a 10 (dez) pontos para os empregos de Agente Operacional I – Cozinheiro/a,

Agente Operacional II – Motorista e Agente Institucional – Agente Educador/a, e 20 (vinte) pontos para os empregos de Analista – Psicólogo/a e Assistente Social, conforme segue:

##### Emprego de Agente Operacional I – Cozinheiro/a

Alínea	Título e /ou Experiência	Valor unitário atribuído ao Título e /ou Experiência	Valor máximo do (s) Título (s) e /ou Experiência
A	Cursos na área de: alimentação, nutrição, segurança alimentar e nutricional, boas práticas para os serviços de alimentação ou assistência social*	02 pontos – mínimo de 20 horas	04

B	Experiência de Trabalho comprovada como cozinheiro (a) na área de alimentação coletiva	01 ponto – até 01 (um) ano	03
		02 pontos – 01 (um) ano e 01 (um) dia até 2 (dois) anos	
		03 pontos - acima de 2 (dois) anos e 01 (um) dia	
C	Experiência de trabalho como cozinheiro (a) na área de Assistência Social	01 ponto – até 01 (um) ano	03
		02 pontos – 01 (um) ano e 01 (um) dia até 2 (dois) anos	
		03 pontos – acima de 2 (dois) anos e 01 (um) dia	

\* Não será pontuado o curso utilizado para comprovar o preenchimento do pré-requisito específico do emprego

#### Emprego de Agente Operacional II – Motorista

Alínea	Título e /ou Experiência	Valor unitário atribuído ao Título e /ou Experiência	Valor máximo do(s) Título(s) e /ou Experiência
A	Cursos na área de: Primeiros Socorros, transporte de pessoas ou Assistência Social*	02 pontos – mínimo de 20 horas	04
B	Experiência de Trabalho comprovada como motorista na área de transporte de passageiros:	01 ponto – até 01 (um) ano	03
		02 pontos – 01 (um) ano e 01 (um) dia até 2 (dois) anos	
		03 pontos - acima de 2 (dois) anos e 01 (um) dia	
C	Experiência de trabalho como motorista na área de Assistência Social:	01 ponto – até 01 (um) ano	03
		02 pontos – 01 (um) ano e 01 (um) dia até 2 (dois) anos	
		03 pontos – acima de 2 (dois) anos e 01 (um) dia	

\* Não será pontuado o curso utilizado para comprovar o preenchimento do pré-requisito específico do emprego

#### Emprego de Agente Institucional – Agente Educador/a

Alínea	Título e /ou Experiência	Valor unitário atribuído ao Título e /ou Experiência	Valor máximo do(s) Título(s) e /ou Experiência
A	Cursos na área da: Assistência Social*	02 pontos – mínimo de 20 horas	04
B	Experiência de Trabalho comprovada nas áreas de educação, ou de atendimento direto a crianças e adolescentes e/ou à pessoa com deficiência:	01 ponto – até 01 (um) ano	03
		02 pontos – 01 (um) ano e 01 (um) dia até 2 (dois) anos	
		03 pontos – acima de 2 (dois) anos e 01 (um) dia	
C	Experiência de trabalho na área de Acolhimento Institucional: de crianças e adolescentes:	01 ponto – até 01 (um) ano	03
		02 pontos – 01 (um) ano e 01 (um) dia até 2 (dois) anos	
		03 pontos – acima de 2 (dois) anos e 01 (um) dia	

\* Não será pontuado o curso utilizado para comprovar o preenchimento do pré-requisito específico do emprego

#### Emprego de Analista – Psicólogo/a e Assistente Social

Alínea	Título e/ou Experiência	Valor unitário atribuído ao Título e/ou Experiência	Valor máximo do(s) Título(s) e/ou Experiência
A	Diploma de curso de Pós Graduação em nível de Mestrado ou Doutorado (título de Mestre ou Doutor), sendo aceito também certificado/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de histórico escolar	04	04

B	Diploma de curso de Pós Graduação em nível de Residência, sendo aceito também certificado/declaração de conclusão de curso de Residência, desde que acompanhado de histórico escolar	04	04
C	Diploma de curso de Pós Graduação Lato Sensu, sendo aceito também certificado/declaração de conclusão de curso da Pós Graduação, desde que acompanhado de histórico escolar	02	04
D	Experiência de Trabalho comprovada no emprego pretendido	02 pontos – até 01 (um) ano	04
03 pontos – 01 (um) ano e 01 (um) dia até 2 (dois) anos			
04 pontos – acima de 2 (dois) anos e 01 (um) dia			
E	Experiência de trabalho na área do Acolhimento Institucional de crianças e adolescentes	02 pontos – até 01 (um) ano	04
03 pontos – 01 (um) ano e 01 (um) dia até 2 (dois) anos			
04 pontos – acima de 2 (dois) anos e 01 (um) dia			

8.3 Não serão computados os títulos e/ou experiência que excederem o valor máximo definido no item 8.2 deste Edital para cada um dos respectivos empregos, bem como se apresentarem emendas ou rasuras ou que tenham sido utilizados para comprovar o preenchimento do pré-requisito específico do emprego.

8.4 Somente serão aceitos os títulos e/ou experiência anteriormente relacionados que foram expedidos até a data de entrega dos documentos para a inscrição.

8.5 Se o nome do/a candidato/a, nos títulos e/ou experiência e documentos apresentados, for diverso do nome que constar na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação do candidato.

8.6 Todo e qualquer título e/ou experiência, em língua estrangeira, somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Juramentado e, no caso de Graduação e Pós Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.7 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

8.8 Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo ou voluntariado.

8.9 A entrega e a comprovação dos títulos e/ou experiência são de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).

8.10 Nenhum título e/ou experiência receberá dupla valorização.

8.11 Não serão aceitos e pontuados os títulos e/ou experiência entregues fora do local, data e horários estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição de documentação constante de envelopes já entregues.

8.12 Comprovada, em qualquer tempo, ilegalidade na obtenção do título e/ou experiência apresentado, o/a candidato/a será automaticamente desclassificado/a do processo seletivo.

8.13 Os documentos comprobatórios dos títulos apresentados para avaliação de Títulos e/ou Experiência, nos quais couber, deverão estar em papel timbrado da instituição e conter a data de expedição, o nome, a assinatura (física ou digital) e o cargo/função/setor do responsável por sua emissão, além do nome completo do/a candidato/a, nome/título do curso, carga horária explícita e data de conclusão. Os certificados digitais deverão apresentar o código de verificação para consulta de sua autenticidade.

8.14 Os documentos comprobatórios de experiência **apresentados para avaliação de Títulos e/ou Experiência, nos quais couber**, deverão se dar através de certidão ou atestado fornecido pelo empregador. Na certidão/declaração deverá constar: o nome completo da Empresa ou Órgão Público, o nº do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, o nome completo e o cargo do responsável pela assinatura do documento, assim como o cargo/emprego exercido pelo/a candidato/a e o período de início e fim da atividade (dia, mês e ano). Não serão valorados quando apresentados através de cópia da carteira de trabalho, súmulas de carta-contrato, nem comprovantes de nomeação ou posse, ou termo de compromisso.

## 9. DA COMISSÃO DE JULGAMENTO ESPECÍFICA

9.1 A Comissão de Julgamento Específica, responsável pela avaliação dos títulos e/ou experiência do Anexo II, será composta por meio de Portaria a ser publicada oportunamente no Diário Oficial do Estado e no site <https://fpe.rs.gov.br>.

## 10. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

10.1 O/A candidato/a poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da Relação Preliminar de Inscrições e Avaliação Preliminar da Prova de títulos e/ou experiência.

10.2 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Julgamento Específica, mediante preenchimento do requerimento do Anexo III e encaminhado através do e-mail [selecao2022@fpe.rs.gov.br](mailto:selecao2022@fpe.rs.gov.br), no prazo estipulado no item 10.1.

10.3 Recursos apresentados fora das especificações e do prazo estabelecido neste Edital serão indeferidos.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A Lista de Classificação será feita em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por cada um dos/as concorrentes, resguardados os empregos pretendidos.

11.2 Verificando-se a ocorrência de empate na nota, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o/a candidato/a: a) de nacionalidade brasileira, n o caso de empate com estrangeiros, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei Complementar Estadual nº 13.763/2011;

b) com maior idade, considerando ano, mês e dia.

11.3 Persistindo o empate, a Comissão de Julgamento Específica promoverá sorteio público a ser realizado em local público acessível aos interessados, com data e local previamente determinados e comunicados no site da FUNDAÇÃO PROTEÇÃO <https://fpe.rs.gov.br>;

11.4 Os/As candidatos/as aprovados/as poderão ser convocados/as de acordo com sua classificação em data oportuna, dentro do prazo de validade desse Edital.

11.5 A Lista de Classificação Final será publicada no Diário Oficial do Estado, no site da FUNDAÇÃO PROTEÇÃO – <https://fpe.rs.gov.br> – e na Sede Administrativa da Fundação de Proteção Especial do Rio Grande do Sul, situada à Rua 7 de Setembro nº 539, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, andar térreo.

## 12. DA ADMISSÃO

12.1 Obedecida a ordem de classificação, a contratação do/a candidato/a será submetida às vagas previstas neste Edital.

12.1.1 No caso de impedimento e/ou desinteresse para assumir a vaga quando do chamamento, o/a candidato/a poderá formalizar solicitação de remanejamento para o final da Lista de Classificação a fim de ser nomeado/a novamente, mais uma única vez, desde que o Processo Seletivo se encontre em validade e todos/as os/as candidatos/as do respectivo cargo tenham sido chamados/as e/ou nomeados/as. A referida solicitação de remanejamento deverá ser feita por escrito, através de e-mail do/a candidato/a ou presencialmente.

12.2 A FUNDAÇÃO PROTEÇÃO fará o chamamento dos/as candidatos/as através de:

a) convocação a ser publicada no site da FUNDAÇÃO PROTEÇÃO <https://fpe.rs.gov.br> e a fixada na Sede Administrativa da Fundação de Proteção Especial do Rio Grande do Sul, situada à Rua 7 de Setembro nº 539, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, andar térreo;

b) correspondência eletrônica e/ou postal, para o e-mail e endereço informados na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar a ordem de classificação divulgada e comunicar pelo e-mail [selecao2022@fpe.rs.gov.br](mailto:selecao2022@fpe.rs.gov.br) qualquer mudança de endereço.

12.3 O/A candidato/a terá prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para apresentar-se à Coordenação de Administração de Recursos Humanos (CARH) da FUNDAÇÃO PROTEÇÃO, situada à Rua 7 de Setembro nº 539, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, 5º andar, em horário previamente definido, com os documentos para a habilitação ao emprego pretendido, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

12.4 Se no prazo mencionado no item 12.3 do Edital o/a candidato/a não se apresentar, será considerado/a desistente e o/a próximo/a candidato/a será chamado.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do/a candidato/a implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados no site da FUNDAÇÃO PROTEÇÃO – <https://fpe.rs.gov.br> – ou no Diário Oficial do Estado.

13.2 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.3 A Fundação de Proteção Especial do Rio Grande do Sul não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao/a candidato/a decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira e Correios e Telégrafos;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) incorreções no endereço eletrônico informado.

13.4 A contratação fica condicionada à avaliação do médico do trabalho da instituição, que emitirá ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) indicando aptidão ou inaptidão em atendimento às condições constitucionais e legais para o exercício do emprego.

13.5 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado correm por conta do/a candidato/a.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento Específica designada.

13.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Porto Alegre, 31 de maio de 2022.

Edir Pedro Domeneghini

Presidente

## Anexo I

### ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DOS EMPREGOS

(Anexo I da Lei Estadual nº 14.468/2014)

**AGENTE OPERACIONAL I – COZINHEIRO/A**

**Descrição analítica:**

1. responsabilizar-se pelo trabalho de cozinhas da entidade;
2. encarregar-se de todo o tipo de cozimento em larga escala, tais como: carnes, peixes, saladas, sobremesas, etc.;
3. receber e conferir os gêneros alimentícios e preparar as refeições de acordo com o cardápio estabelecido;
4. manter a ordem na cozinha;
5. executar o serviço de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
6. encarregar-se da guarda e conservação de alimentos;
7. orientar os acolhidos quando em caráter de aprendizado;
8. fazer os pedidos de suprimentos do material necessário para cozinhar ou na preparação de alimentos;
9. utilizar e zelar pelos equipamentos de trabalho e de proteção individual e coletivos fornecidos pela fundação, bem como realizar exame periódico anual quando requisitado;
10. participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio ao aperfeiçoamento profissional, atendendo aos interesses da Fundação;
11. fazer relação do material e gêneros utilizados; e
12. executar tarefas correlatas inerentes à função, conforme preceitos estabelecidos no estatuto da criança e do Adolescente, Lei Orgânica da Assistência Social e demais legislação pertinente.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: Nível Fundamental Completo; curso específico.

**AGENTE OPERACIONAL II – MOTORISTA****Descrição analítica:**

1. dirigir veículos automotores oficiais, devidamente habilitado, observando regras de trânsito, para transporte de pessoas, materiais e cargas, inclusive em viagens;
2. registrar a quilometragem na saída e na chegada dos veículos, para efeito de controle;
3. conservar e fazer manutenção preventiva do veículo a seu cargo, observando níveis de combustível, água, óleo, bateria e pressão dos pneus;
4. examinar o funcionamento do sistema elétrico: lâmpadas, faróis, setas, buzinas, solicitando o reparo de qualquer defeito;
5. zelar pela conservação, limpeza e segurança do veículo sob sua responsabilidade;
6. executar pequenos reparos e substituir peças, quando possível;
7. realizar pequenas compras de pronto pagamento quando autorizado;
8. carregar e entregar pequenas encomendas, materiais, documentos e correspondências;
9. responsabilizar-se pela acomodação, traslado e segurança dos acolhidos sob sua condução;
10. manter atualizada a Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
11. preencher boletins de ocorrências;
12. dar plantões diurnos e noturnos, quando necessário;
13. exercer fiscalização sobre grupos de veículos em determinados serviços;
14. montar e desmontar pneumáticos e câmaras de ar;
15. participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio ao aperfeiçoamento profissional, atendendo aos interesses da Fundação;
16. utilizar e zelar pelos equipamentos de trabalho e de proteção individual e coletivos fornecidos pela fundação, bem como realizar exame periódico anual quando requisitado; e
17. executar outras atividades correlatas inerentes à função, conforme preceitos estabelecidos no código de ética da profissão, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Orgânica da Assistência Social e demais legislação pertinente.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: Nível Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação (categoria D); Curso de Conductor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros.

**AGENTE INSTITUCIONAL – AGENTE EDUCADORA/A****Descrição analítica:**

1. auxiliar, acompanhar e participar da realização de todas as atividades da vida diária dos acolhidos, considerando os termos do Plano de Individual de Atendimento e do Plano de Atendimento Coletivo;
2. sugerir, organizar e participar de atividades educativas, culturais e de lazer com os acolhidos, promovendo seu desenvolvimento e favorecendo o convívio comunitário previsto nos projetos técnicos de execução do abrigo;
3. zelar pela integridade física, psicológica e moral das crianças e adolescentes, através da manutenção de um vínculo afetivo e ético, inclusive nos casos de crises de agitação psicomotoras;
4. acompanhar e desenvolver atividades em regime de coeducação;
5. organizar atividades ocupacionais e de caráter sociocultural, com a orientação da equipe técnica, visando despertar nas crianças e adolescentes o gosto pelo trabalho e pela educação formal através de trabalhos artesanais e outros;
6. acompanhar crianças e adolescentes em consultas médicas, exames e baixas hospitalares;

7. realizar cuidados de limpeza de higiene pessoal, vestuário, alimentação e apoio escolar dos acolhidos;
8. acompanhar e participar de atividades de educação, esporte, lazer e cultura junto à rede de atendimento;
9. auxiliar e orientar os acolhidos na sua preparação para escola, como vestimenta, materiais e tarefas escolares;
10. orientar os acolhidos a utilizar corretamente os recursos que a comunidade oferece, como: transporte, saúde, educação, esporte e profissionalização;
11. participar de comissões e reuniões interdisciplinares;
12. realizar relato do cotidiano dos acolhidos em livro de registro diário;
13. participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio ao aperfeiçoamento profissional, atendendo aos interesses da Fundação;
14. realizar as atividades de maternagem ou provisão maternal necessária aos bebês (colo, banho, alimentação, fraldas, estimulação do desenvolvimento global – comer, caminhar, brincar);
15. realizar os cuidados necessários aos acolhidos com dependência total na realização das atividades diárias: dar banho, trocar fraldas, alimentar, levar para tomar sol;
16. organizar o ambiente (espaço físico, atividades lúdicas e adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
17. apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo orientado e supervisionado pela equipe técnica;
18. utilizar e zelar pelos equipamentos de trabalho e de proteção individual e coletivos fornecidos pela fundação, bem como realizar exame periódico anual quando requisitado;
19. executar outras atividades correlatas inerentes à função, conforme preceitos estabelecidos no código de ética da profissão, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Orgânica da Assistência Social e demais legislação pertinente.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; curso na área da infância e juventude.

#### **ANALISTA – PSICÓLOGO/A**

Descrição analítica:

1. realizar diagnóstico, emitir parecer, orientar e realizar intervenções específicas na sua área de atuação;
2. realizar atendimento em grupo e/ou individual com acolhidos e seus familiares;
3. acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial dos acolhidos, podendo oferecer psicoterapia quando necessário;
4. propor, elaborar, aplicar e interpretar diagnósticos em nível institucionais;
5. elaborar, interdisciplinarmente, Plano de Atendimento Individual e Coletivo dos acolhidos;
6. proceder à avaliação técnica da situação de cada acolhido, atualizando permanentemente o prontuário individual, dando ciência dos resultados através da elaboração de laudos, relatórios e/ou sínteses informativas à Direção, assim como aos órgãos competentes envolvidos nos casos (Juizado da Infância e Juventude, Ministério Público, Varas Cíveis, Conselhos Tutelares, etc.);
7. gerenciar o acesso dos acolhidos à rede de atendimento na área de saúde mental de acordo com sua indicação;
8. selecionar, acompanhar e supervisionar facultativamente estágios curriculares e extracurriculares inerentes a sua área;
9. participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio ao aperfeiçoamento profissional, atendendo aos interesses da Fundação;
10. fazer pesquisa e orientação vocacional dos acolhidos, quando solicitado;
11. fazer reuniões com os acolhidos com o objetivo de captar o aspecto psicológico ou sua problemática;
12. participar de reuniões interdisciplinares destinadas a estudar assuntos de interesse do abrigo e da permanente avaliação do programa de atendimento em que atue, assim como participar de reuniões de categoria destinadas a tratar assuntos específicos da área de saúde;
13. intervir junto aos familiares (família nuclear, extensa ou substituta) dos acolhidos no sentido do restabelecimento e preservação dos vínculos afetivos e familiares;
14. utilizar e zelar pelos equipamentos de trabalho e de proteção individual e coletivos fornecidos pela fundação, bem como realizar exame periódico anual quando requisitado;
15. tratar os acolhidos e todos os profissionais com respeito e urbanidade, não prescindindo de igual tratamento e de suas prerrogativas;
16. compartilhar com os demais técnicos e a direção, a guarda e a responsabilidade da organização, manutenção e atualização de informações no prontuário biopsicossocial de cada acolhido;
17. manter estreita relação com os operadores do programa que estão envolvidos diretamente no atendimento aos acolhidos, subsidiando-os tecnicamente;
18. preencher efetivamente os boletins de produção ambulatorial – SUS;
19. desenvolver projetos na área de capacitação e desenvolvimento, quando lotado em setor específico;
20. estabelecer perfis dos cargos e funções da Fundação, quando lotado em setor específico;
21. desenvolver programas de acompanhamento funcional, quando lotado em setor específico;
22. participar dos processos de transferência e demissão de pessoal, quando lotado em setor específico;
23. encaminhar os servidores a tratamentos especializados, quando lotado em setor específico;
24. fazer diagnóstico, planificar e executar estratégias técnicas de intervenção institucional visando a psico-higiene;
25. realizar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal, através de

testes, entrevistas e aplicação de métodos e sistemas afins, quando lotado em setor específico; e  
26. executar outras atividades correlatas, conforme código de ética da categoria profissional, em consonância com preceitos estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Orgânica da Assistência Social e demais legislação pertinente.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no respectivo órgão de classe.

### **ANALISTA – ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição analítica:

1. propor e participar da construção do Plano de Atendimento Individual e Coletivo de Atendimento dos acolhidos no que é específico do Serviço Social, em conjunto com a Equipe Técnica em trabalho interdisciplinar;
  2. organizar, assessorar, executar e avaliar programas e projetos de Serviço Social;
  3. manter estreita relação com os operadores do programa que estão envolvidos diretamente no atendimento aos acolhidos, subsidiando-os tecnicamente;
  4. proceder à avaliação técnica da situação de cada acolhido, atualizando permanentemente o prontuário individual, dando ciência dos resultados através da elaboração de relatórios e/ou sínteses informativas à Direção, assim como aos órgãos competentes;
  5. participar de reuniões interdisciplinares destinadas a estudar assuntos de interesse do abrigo e da permanente avaliação do programa de atendimento em que atue, assim como participar de reuniões de categoria destinadas a tratar assuntos específicos da área de Serviço Social;
  6. realizar, através de instrumentos e técnicas de serviço social a orientação aos familiares dos acolhidos no sentido do restabelecimento e preservação dos vínculos afetivos e familiares;
  7. encaminhar e promover o acesso à rede de políticas sociais dos acolhidos e seus familiares;
  8. planejar e executar programas de desenvolvimento de recursos humanos quando lotado em setor específico;
  9. participar de seminários, treinamentos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional, em atenção aos interesses técnicos, administrativos e de gestão pública da Fundação;
  10. acompanhar e participar de audiências no Juizado da Infância e Juventude e demais instâncias do sistema de justiça;
  11. elaborar, propor e executar diagnóstico institucional;
  12. participar de reuniões e ações junto aos conselho tutelares, Ministério Público, Juizado da Infância e Juventude e demais entidades da rede de atendimento;
  13. realizar e participar de estudos e pesquisas de relevância para a Fundação;
  14. selecionar, acompanhar e supervisionar, facultativamente, estágios curriculares e extracurriculares inerentes a sua área;
  15. desenvolver estudos, diagnósticos e avaliação de resultados através da utilização de instrumentos e técnicas de pesquisa necessárias à intervenção junto aos acolhidos, seus familiares e à comunidade;
  16. apresentar propostas de políticas sociais, visando à melhoria das condições socioeconômicas locais, regionais e/ou estaduais, quando solicitado;
  17. utilizar e zelar pelos equipamentos de trabalho e de proteção individual e coletivos fornecidos pela Fundação, bem como realizar exame periódico anual quando requisitado;
  18. compartilhar com os demais técnicos e Direção, a guarda e a responsabilidade da organização, manutenção e atualização de informações no prontuário biopsicossocial de cada acolhido; e
  19. executar outras atividades correlatas inerentes à função, conforme código de ética da categoria profissional e preceitos estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Orgânica da Assistência Social e demais legislações pertinentes.
- Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no respectivo órgão de classe.

### **ANEXO II**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

##### **A) AGENTE OPERACIONAL I – COZINHEIRO/A**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE (Requisito para ser contratado no emprego): \_\_\_\_\_

##### **ENDEREÇO DO/A CANDIDATO/A:**

RUA: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS E /OU EXPERIÊNCIA**  
**(Campos a serem preenchidos pelo/a candidato/a)**

**Observação:** Preencha em letra de forma os campos destinados ao/à candidato/a.

Porto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A

ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

**B) AGENTE OPERACIONAL II – MOTORISTA**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
ESCOLARIDADE (Requisito para ser contratado no emprego): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO DO/A CANDIDATO/A:**  
RUA: \_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS E /OU EXPERIÊNCIA**  
**(Campos a serem preenchidos pelo/a candidato/a)**

**O bservação:** Preencha em letra de forma os campos destinados ao/à candidato/a.

Porto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A

ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

**C) AGENTE INSTITUCIONAL – AGENTE EDUCADOR/A**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
ESCOLARIDADE (Requisito para ser contratado no emprego): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO DO/A CANDIDATO/A:**  
RUA: \_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS E /OU EXPERIÊNCIA**  
**(Campos a serem preenchidos pelo/a candidato/a)**



**Observação:** Preencha em letra de forma os campos destinados ao/à candidato/a.

Porto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

D) ANALISTA – PSICÓLOGO/A

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO (Requisito para ser contratado no emprego): \_\_\_\_\_

Nº DO REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO DO/A CANDIDATO/A:

RUA: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DE TÍTULOS E /OU EXPERIÊNCIA  
(Campos a serem preenchidos pelo/a candidato/a)



**Observação:** Preencha em letra de forma os campos destinados ao/à candidato/a.

Porto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

E) ANALISTA – ASSISTENTE SOCIAL

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO (Requisito para ser contratado na função): \_\_\_\_\_

Nº DO REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO DO/A CANDIDATO/A:

RUA: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DE TÍTULOS E /OU EXPERIÊNCIA  
(Campos a serem preenchidos pelo/a candidato/a)



3 ) <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-eservicos/servicos-processuais/emissao-deantecedentes-e-certidoes//> (**Alvará de Folha Corrida**)

4) <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> (**Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal – um documento só**)

5 ) <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-eservicos/servicos-processuais/emissao-deantecedentes-e-certidoes//> (**Certidão negativa Cível da Justiça Estadual**)

6 ) <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-ecertidoes//> (**Certidão negativa criminal da Justiça Estadual**)

7) [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) (**Certidão negativa de Improbidade Administrativa**)

8 ) <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-ecertidoes//> (**Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º grau**)

**Entregar FOTOCÓPIA e Apresentar ORIGINAL DOS DOCUMENTOS :**

- Foto 3X4 colorida
- Carteira de Trabalho (CTPS) (toda);
- Inscrição no PIS/PASEP e data de início/inscrição;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira de Identidade (RG) (frente e verso);
- Título de Eleitor (frente e verso);
- Certidão de Reservista (frente e verso);
- Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Divórcio ou Certidão União Estável (conforme estado civil atual);
- Carteira de Motorista válida (não obrigatória) (CNH) (frente e verso);
- Identidade Profissional (Ex.: Carteira Coren), frente e verso
- Comprovante de residência atualizada com CEP (contas de telefone, água ou luz) no nome do empregado, **OU** conta com declaração anexa, no nome do titular, informando que o empregado reside no endereço, sendo assinada pelo titular, contendo número de CPF/ RG do declarante (e cópia do documento de identificação).
- Informar ano 1º emprego;
- Informar o E-mail particular;

---

**Licitações**

*Protocolo: 2022000726170*

**SÚMULA 047/22**

Processo nº 22/2148-0000851-3. AMISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Modalidade: Cotação Eletrônica de Preços. Edital nº 0538/2022 – Fundação Proteção. Objeto: Aquisição emergencial de medicamentos . A íntegra do edital encontra-se disponível em [www.compras.rs.gov.br](http://www.compras.rs.gov.br) . Data da Disputa: 06/06/2022 às 09:00 h. Base Legal: Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93. Porto Alegre, 01 de junho de 2022.

Maria Cristina Oliveira

Presidente da Comissão de Licitações e Pregões

---

**SECRETARIA DA CULTURA**

BEATRIZ HELENA MIRANDA ARAUJO  
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 19º andar  
Porto Alegre / RS / 90119-900

**Gabinete da Secretária**

BEATRIZ HELENA MIRANDA ARAUJO  
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 19º andar  
Porto Alegre / RS / 90119-900

---

**Portarias**

*Protocolo: 2022000726171*

**PORTARIA SEDAC Nº. 69, de 01 de junho de 2022**

A SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, DESIGNA o servidor JOSÉ TEIXEIRA DE BRITO, identidade funcional nº 4576721/01, para atuar como fiscal da execução do Contrato nº 72/2022/SEDAC, firmado com FLUXO - ESCOLA EXPANDIDA LTDA, CNPJ nº 17.226.136/0001-17, para a realização da contratação do professor e cineasta Juan