

# **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

## **Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 02 cargos de Agente Visitador do PIM.**

O Prefeito Municipal de São João do Polêsine, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 02 (dois), por prazo determinado para desempenhar funções de Agente Visitador do PIM junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 230, 231 e 234 da Lei Municipal nº 044/1993 e Lei 608/2010, arts. 1.º e 2.º, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1.283/2012.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 401/2019.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1.283/2012.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e pela Lei Municipal 044/93 e alterações.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

### **2.1 AGENTE VISITADOR DO PIM**

- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para desenvolvimento integral da criança, desde a gestação.
- Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero.
- Acompanhar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes.
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as modalidades de Atenção Individual e Grupal.
- Planejar e executar o cronograma de visita às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM.
- Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios.
- Exercer demais atividades correlatas ao emprego.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 30 (trinta) horas;

**b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Sujeito a frequentar cursos, usar uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### **Requisitos para Provimento:**

**Idade:** Mínima de 18 anos

**Instrução:** Possuir ensino de nível médio completo

**2.1.1** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o seguinte vencimento:

<b>Vagas</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vencimento</b>
02	Agente Visitador do PIM	R\$ 1.223,26

**2.1.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, nos termos da legislação vigente.

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

**2.2** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Guilherme Alberti, 1631, Bairro Centro, **no período de 12 a 16 de agosto de 2019, das 07h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00.**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a

sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.**

**4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto**, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais (para ambos os sexos);**

**4.1.4 Currículo preenchido e assinado** conforme modelo disponibilizado no anexo II deste Edital.

**4.1.5 Comprovação das experiências apresentadas no Currículo através de Declaração do Empregador ou Cópia da Carteira de Trabalho.**

**4.1.6 Cópia da comprovação da escolaridade referente ao cargo.**

**4.2 Os documentos citados nos itens 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 e 4.1.6 deverão ser entregues no ato da inscrição, em envelope lacrado**

**4.3** A veracidade da documentação apresentada é de responsabilidade do candidato, podendo este ser desclassificado em caso de má-fé.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

## **6. ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos poderão totalizar o máximo de 70 (setenta) pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função **não** será objeto de avaliação.

**6.4** Todos os títulos apresentados deverão ser devidamente comprovados através de: certificado de conclusão de curso, comprovante de matrícula do semestre vigente e certificados dos simpósios, congressos, seminários e capacitações.

**6.5** Somente serão consideradas as experiências comprovadas através de Carteira de Trabalho e/ou Declaração do empregador da atividade exercida.

**6.5.1** Serão aceitas, no máximo, 3 (três) experiências de trabalho.

**6.6** As experiências apresentadas e comprovadas no currículo serão somadas e enquadradas em uma única faixa de classificação no quesito experiência.

**6.7** Nenhuma experiência receberá dupla valoração.

**6.8** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação mínima</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Ensino Superior Completo nas áreas de Saúde, Assistência Social ou Educação que tenham relação com o cargo.	15 pontos por curso concluído	30
Ensino Superior em Andamento nas áreas de Saúde, Assistência Social ou Educação que tenham, relação com o cargo.	8 pontos por curso em andamento	8
Participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações nas áreas de Saúde, Assistência Social ou Educação que tenham, relação com o cargo.	De 20h a 40h: 1 ponto por certificado	4
	Mais de 40h: 2 pontos por certificado	8
Experiência Profissional comprovada frente a trabalhos com crianças de 0 a 5 anos de idade e/ou gestantes e/ou família.	Até 01 ano: 5 pontos	5
	De 01 a 5 anos: 10 pontos	10
	De 05 a 10 anos: 15 pontos	15
	Mais de 10 anos: 20 pontos	20

## **7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão deverá proceder à avaliação e divulgação do resultado.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista da pontuação atribuída ao(s) candidato(s) na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** apresentar maior pontuação no quesito experiência

**9.1.2** apresentar idade mais avançada.

**9.1.3** sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

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

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos.

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade de 2º Grau Completo.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

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

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o seu endereço e número de telefone.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

São João do Polêsine, aos nove dias do mês de agosto de dois mil e dezenove.

**Matione Sonogo**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se  
Em: 09.08.2019

**Vanessa Marcuzzo Ceretta**  
**Auxiliar de Administração**  
**Matr. 845/1**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

<b>Abertura das Inscrições</b>	<b>5 dias úteis</b>	<b>12 a 16 de agosto</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia útil	19 de agosto
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia útil	20 de agosto
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia útil	21 de agosto
Homologação final de inscritos	1 dia útil	22 de agosto
Análise de currículos pela Comissão	2 dias úteis	23 e 26 de agosto
Publicação do resultado preliminar	1 dia útil	27 de agosto
Recurso	1 dia útil	28 de agosto
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate.	1 dia útil	29 de agosto
Homologação final dos aprovados	1 dia útil	30 de agosto
TOTAL		19 dias

**ANEXO II**  
**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista (para o sexo masculino): \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 E-mail: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e/ou celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_  
Período de experiência: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_  
Período de experiência: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_  
Período de experiência: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

### **5. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato