

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial por prazo determinado de vagas de Agente Visitador do PIM.

O Prefeito Municipal de São João do Polêsine/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação emergencial de pessoal, em número de 02 (dois), por prazo determinado para desempenhar funções do cargo 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 na Lei Municipal nº 044/1993 e suas alterações, torna público 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 151/2021.

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 e demais atos e decisões do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.3.1 O Edital terá extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 O Edital e todos os atos referentes ao Processo Seletivo serão também publicados no site oficial do Município no seguinte endereço: [Concursos Públicos | Prefeitura de São João de Polêsine \(saojoaodopolesine.rs.gov.br\)](http://Concursos Públicos | Prefeitura de São João de Polêsine (saojoaodopolesine.rs.gov.br))

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 por prazo determinado de até 01 (um) ano, nos termos do art. 232 da Lei Municipal nº 044/1993 alterado pelo art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 004/2020, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e pela Lei Municipal nº 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 da 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 vencimento de R\$ 1.327,71 (um mil, trezentos e vinte e sete reais e setenta e um centavos).

2.1.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção 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 na Lei Municipal nº 044/1993 - Regime Jurídico Único dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas junto à sede do Município, situada na Rua Guilherme Alberti, nº 1631,

Bairro Centro, no período de 12 a 16 de abril de 2021, das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

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 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 anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada e fixada na parte externa do envelope.

4.1.2 Envelope lacrado contendo a seguinte documentação:

4.1.2.1 Cópia 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);

4.1.2.2 Prova de quitação das obrigações militares (apenas para candidatos do sexo masculino);

4.1.2.3 Certidão de quitação eleitoral;

4.1.2.4 Currículo preenchido e assinado conforme modelo disponibilizado no anexo II deste Edital;

4.1.2.4.1 Comprovação das experiências profissionais apresentadas no Currículo através de Declaração do Empregador ou Cópia da Carteira de Trabalho;

4.1.2.4.2 Comprovação das titulações e participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações apresentados no Currículo através de cópias dos certificados;

4.1.2.5 Cópia da comprovação da escolaridade referente ao cargo;

4.2 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, o Edital preliminar de inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante abertura de requerimento no setor de Protocolo, na Sede da Prefeitura Municipal, constando a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 A Comissão, no prazo de um dia útil, apreciará o recurso e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no Edital de homologação final das inscrições.

5.2.2 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.

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

6. ANÁLISE DE CURRÍCULOS

6.1 O currículo, constante no anexo II deste Edital, deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato e entregue à Comissão em envelope lacrado, conforme itens 4.1.2 e 4.1.2.4 do Edital, no ato da inscrição.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos poderão totalizar o máximo de 60 (sessenta) pontos.

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

6.4 Todos os títulos citados, no currículo do anexo II, deverão ser devidamente comprovados através de cópias, conforme item 4.1.2.4.2 deste Edital.

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

6.5.1 Serão aceitas, no máximo, 3 (três) experiências profissionais.

6.5.2 Para a pontuação referente à experiência profissional, as experiências citadas no currículo, e devidamente comprovadas, terão seus tempos somados.

6.6 A pontuação dos candidatos será apurada através da análise dos currículos apresentados, conforme os critérios apresentados abaixo:

Especificação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Ensino superior completo em: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Educação Especial, Enfermagem, Nutrição e Terapia Ocupacional (reconhecidos pelo MEC).	10 pontos por curso	20 pontos
Participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Educação Especial, Enfermagem, Nutrição e Terapia Ocupacional, nos últimos 5 (cinco) anos.	De 08h a 20h: 01 ponto por certificado	05 pontos
	De 21h a 40h: 02 pontos por certificado	10 pontos
	Mais de 41 horas: 3 pontos por certificado	15 pontos
Experiência profissional comprovada com crianças de 0 a 6 anos e/ou gestantes até o máximo de 10 anos.	1 ponto a cada ano completo de experiência. ex. 1 ano e 5 meses = 1 ponto 2 anos e 1 mês = 2 pontos 3 anos e 11 meses = 3 pontos... 10 anos = 10 pontos.	10 pontos
		60 pontos

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão deverá proceder à avaliação dos currículos dos candidatos com as inscrições homologadas;

7.2 Ultimada a avaliação e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, 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 constará no Edital de homologação final do resultado.

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 o Edital de homologação final dos resultados 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 por igual período, a critério da Administração, comparecer à Sede da Prefeitura Municipal e apresentar a seguinte documentação:

11.1.1 CPF, RG, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho e PIS/PASEP;

11.1.2 Conta no Banrisul;

11.1.3 Certidão de nascimento ou casamento;

11.1.4 Declaração de bens ou Imposto de Renda;

11.1.5 RG, CPF e Certidão de Nascimento dos dependentes;

11.1.6 Escolaridade referente ao cargo;

11.1.7 Comprovante de Residência;

11.1.8 Certidão de alistamento militar (para o sexo masculino);

11.1.9 Certidão de quitação eleitoral;

11.1.10 Certidão negativa cível e criminal;

11.1.11 Atestado de aptidão para a função exarado pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município (disponível na Prefeitura Municipal);

11.1.12 Declaração de não acumulação de cargos e/ou proventos públicos (disponível na Prefeitura Municipal).

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

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 abril de dois mil e vinte e um.

Matione Sonogo
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em: 09.04.2021

Agueda E. Recke Foletto
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

Inscrições	5 dias úteis	12 a 16 de abril
Publicação dos inscritos	1 dia útil	19 de abril
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia útil	20 de abril
Manifestação da comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo prefeito	1 dia útil	22 de abril
Homologação final dos inscritos	1 dia útil	23 de abril
Análise de currículos pela comissão	2 dias úteis	26 e 27 de abril
Publicação do resultado preliminar	1 dia útil	28 de abril
Recurso	1 dia útil	29 de abril
Manifestação da comissão na reconsideração, julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia útil	30 de abril
Homologação final dos aprovados	1 dia útil	03 de maio
TOTAL DE DIAS		22 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: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 E-mail: _____

2.7 Telefone: _____

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 ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Local: _____

Data da admissão: _____ Data da saída: _____

Cargo/Atividade: _____

Empresa/Local: _____

Data da admissão: _____ Data da saída: _____

Cargo/Atividade: _____

Empresa/Local: _____

Data da admissão: _____ Data da saída: _____

Cargo/Atividade: _____

5. SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E CAPACITAÇÕES

Curso: _____

Área do Curso (conforme Edital): _____

Instituição de Ensino: _____

Data de realização do curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Área do Curso (conforme Edital): _____

Instituição de Ensino: _____

Data de realização do curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Área do Curso (conforme Edital): _____

Instituição de Ensino: _____

Data de realização do curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Área do Curso (conforme Edital): _____

Instituição de Ensino: _____

Data de realização do curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Curso: _____
Área do Curso (conforme Edital): _____
Instituição de Ensino: _____
Data de realização do curso: _____
Carga horária: _____

Assinatura do Candidato

**ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA AGENTE VISITADOR DO PIM – MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE	
Nº de inscrição do candidato(deixar em branco):	
NOME:	
CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	
ESCOLARIDADE:	
ENDEREÇO:	Nº
CIDADE:	UF:
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

DATA: ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____