



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 504/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Tapera, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal de Saúde, em excepcional interesse público, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

<u>CARGO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>VENCIMENTO</u>
VISITADOR DO PIM	01	40h semanais	R\$ 1.849,58 +vale alimentação: 400,00 conforme legislação

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial, o qual consistirá da análise de currículos dos candidatos.

2. INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão recebidas no dia 16 de outubro de 2023, junto à RECEPÇÃO, na Prefeitura Municipal de Tapera, na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 965, Bairro Progresso, no horário compreendido entre 7h30min às 13h30min.

Os documentos para inscrição deverão constar dentro de um envelope lacrado/fechado, devidamente identificados com nome, endereço e com o dizer: “**INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO VISITADOR PIM – EDITAL 504/2023**”.

2.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação do que consta neste Edital.

3. DOCUMENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Apresentar a escolaridade e os requisitos exigidos neste Edital;

3.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, nos horários e prazos indicados no item 2.1, os seguintes documentos:

3.2.1 Cópia de documento de identidade oficial com foto: carteira ou cédula de identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, a carteira do CRESS; 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).

3.2.2 Anexo I - Ficha de Inscrição, preenchida e assinada;

3.2.3 Anexo II – Comprovação de Cursos e experiência, preenchido, assinado e acompanhado de cópia dos comprovantes das informações. Caso não possua comprovantes, o candidato fica dispensado de apresentar o Anexo II;

3.2.4 Cópia do Diploma/Certificado de Conclusão do Curso Normal (Magistério);

3.2.5 Cópia da prova de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

3.2.6 Anexo IV - preenchido e assinado;

3.3 O preenchimento e assinatura dos Anexos I e IV são obrigatórios.

4. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1 Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social: páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/funções correlatas;

4.2 Declaração, Atestado, Contrato ou Certidão de Tempo de Serviço, informando a data de admissão e desligamento, se for o caso, e especificando o cargo/função e a descrição das atividades desenvolvidas, impressos em papel timbrado do órgão/empresa e com carimbo e assinatura do empregador;

4.3 Em caso de comprovação de experiência profissional em residências (cuidadora de crianças), o candidato deverá apresentar uma declaração do empregador, com assinatura e registrada em cartório, constando a data de admissão e desligamento, se for o caso, e especificando o cargo/função e a descrição das atividades desenvolvidas.

4.4 Não é permitida a contagem de experiência profissional em períodos concomitantes.

5. AVALIAÇÃO

5.1 Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão 100 pontos.

5.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função (Curso Normal/Magistério concluído) não será objeto de avaliação.

5.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

5.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5 Não serão pontuadas experiências em **trabalhos voluntários**.

5.6 Não serão pontuadas experiências em **estágios não remunerados**.

5.7 A classificação dos candidatos será efetuada mediante a pontuação dos comprovantes apresentados, conforme os seguintes critérios:

Comprovantes (escolaridade, experiência e cursos)	Pontuação	Pontuação Máxima
Curso de Graduação na área da Educação concluído	20	20
Cursando Graduação na área da Educação	5	5
Curso de Especialização na área da Educação concluído	3	3
Cursando Especialização na área da Educação	2	2
Cursos, jornadas, encontros ou similares, acima de 40 h, realizadas nos últimos 3 anos	10	30
Experiência comprovada no setor público ou privado, com crianças da Educação Infantil, nos últimos 4 anos. (Ex: Professora, Auxiliar de Ensino, monitora, CIEE, cuidadora de crianças)	5 (por semestre)	40
Pontuação Máxima		100

6. O CANDIDATO DEVERÁ TER DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO INTEGRAL 40h.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1 No prazo de 01 dia útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

5.2 O resultado da classificação dos candidatos será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tapera e em meio eletrônico.

5.3. Os recursos com explanação dos fatos, fundamentos e pedidos, em relação ao resultado do certame, serão protocolados no Setor de Recursos Humanos, na data estipulada no Anexo III. Os recursos serão entregues pelo Setor de Recursos Humanos à Comissão Especial de Avaliação e serão julgados pelo Prefeito Municipal.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Apresentar idade mais avançada;

8.2 Sorteio público.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

9.2 Ter idade mínima de 18 anos;

9.3 Apresentar atestado de aptidão em exame psicológico e médico, exarado pelo serviço oficial do Município, que ateste que o candidato goza de boa saúde física e mental;

9.4 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para participarem da **Formação Inicial de Visitadores do PIM**, de 60h, oferecida pelo Grupo Técnico Municipal.

9.5 Apresentar o Certificado da Formação Inicial de Visitadores do PIM ao Setor de Recursos Humanos. **Os candidatos que não realizarem a referida formação serão desclassificados.**

9.6 Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;

9.7 Apresentar Alvará de Folha Corrida;

9.8 Apresentar certidão de bons antecedentes disciplinares, emitida pela Administração Pública, caso exerça ou tenha exercido cargo ou função pública;

9.9 Para contratação, o candidato classificado não poderá ter sido condenado na demissão de cargo ou função pública do Município em Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos, ou se tiver sido condenado com incurso nos incisos I, V, VIII, X e XI do Art. 98 da Lei Municipal nº. 2.069/03, em atenção ao Art. 106, parágrafo único, do mesmo diploma, não mais poderá retornar ao serviço público municipal.

9.10 Cópia de Certidão de Quitação Eleitoral – site do Tribunal Regional Eleitoral (todos os candidatos);

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

10. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 Após a avaliação da documentação dos candidatos inscritos e classificados na primeira etapa e da realização da Formação Inicial de Visitadores do PIM, ocorrerá à homologação e a publicação do resultado final, através de edital com a classificação geral dos candidatos, quando, então passará a contar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

11.1 Será convocado o primeiro candidato classificado, através de Edital de Convocação (publicado no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município) e/ou por telefone (é obrigação do candidato manter o número do telefone atualizado), para que no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, assuma a vaga.

11.1.1 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.

11.1.2 O candidato que não tiver interesse na contratação deverá assinar um termo de desistência. Caso não apresente nenhuma manifestação após a convocação e o contato do Setor de Recursos Humanos, será considerado desclassificado, devido à perda do prazo e não manifestação.

12. PRAZO DE VALIDADE

12.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, a critério da Administração, por igual período, salvo realização de concurso público.

12.2 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, de acordo com a ordem classificatória.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados **deverão manter atualizados os seus endereços e números de telefone**. Caso o Setor de Recursos Humanos entre em contato com os candidatos pelos números de telefones indicados nas inscrições, e não haja retorno no prazo para convocação estipulado neste Edital, o mesmo será desclassificado.

13.3 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;

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada;

13.5 O candidato classificado que aceitar a vaga realizará os exames médico e psicológico, custeados pelo Município. Caso depois da realização dos exames o candidato desista, deverá arcar com os custos dos mesmos e será desclassificado do certame;

GABINETE DO PREFEITO, 11 de outubro de 2023.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – VISITADOR DO PIM

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

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 com WhatsApp: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Tapera, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS COMPROVANTES (escolaridade, cursos e experiência)

NOME:		
CARGO: Visitador do PIM		
Campos preenchidos pelo candidato		Não preencher
Comprovantes títulos e experiência (escolaridade, cursos e experiência)	N° HORAS	PONTUAÇÃO
		Total _____

Tapera, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA		
Inscrições	1 dia	16/10/2023
Análise da documentação da inscrição e publicação do resultado preliminar	1 dia	17/10/2023
Recurso	1 dia	18/10/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate e publicação da relação final de inscritos	1 dia	19/10/2023
Formação Inicial de Visitadores do PIM	5 dias	
Entrega do Certificado da Formação Inicial de Visitadores do PIM para o Setor de Recursos Humanos pela Comissão Avaliadora	1 dia	
Homologação do Resultado Final	1 dia	

ANEXO IV

Eu, _____, li, estou ciente e concordo com os termos do Edital 504/2023.

Tapera, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

CARGO: VISITADOR**NÍVEL:** Médio**FAIXA:** II

SÍNTESE DOS DEVERES: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas; 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 de 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.

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 atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Avaliação psicológica e participação na capacitação oferecida pelo Município; Formação: Curso normal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.