PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2024

CONTRATAÇÃO DE VISITADORES PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR-PIM

EDITAL 03 – ABERTURA DO PROCESSO

JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS, Prefeito Municipal de São Sepé, Prefeito de São Sepé, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de processo seletivo, para preenchimento de 02 (duas) vagas e cadastro reserva de estágio para estudantes de nível médio e superior, a ser cumprido nos termos da Lei Federal n. º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal n. º 3.399, de 28 de junho de 2013.

O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela comissão especialmente designada para esse fim, conforme Portaria nº 20.015, de 3 de novembro de 2021, e obedecerá ao seguinte:

1 - DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar 02 (dois) visitadores e cadastro reserva, que atuarão no Programa Primeira Infância Melhor-PIM, mediante Contrato de estágio, pelo período máximo de 02 (dois) anos.

1.2. O contratado será regido conforme disposições da Lei Municipal n° 3.399, de 28 de junho de 2013 e Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.3. Será concedida bolsa aos estagiários no valor R$ 1.072,50 (um mil e setenta e dois reais e cinquenta centavos), limitada a carga horária a 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

2 - DOS PRAZOS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital será feito mediante Avaliação Curricular e Entrevista dos candidatos inscritos e o preenchimento dos requisitos legais de habilitação, sendo que todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo serão publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Sepé e no site oficial da Prefeitura Municipal de São Sepé www.saosepe.atende.net, podendo ainda serem divulgadas notas ou informativos na imprensa local.

2.2. Os prazos constantes neste Edital (Anexo I) serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, que somente começam a correr no primeiro dia útil que lhe sobrevier. Para todos os fins, considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente na Prefeitura Municipal.

3 - DAS VAGAS:

3.1. As vagas serão distribuídas entre os bairros do Município de São Sepé, de acordo com a necessidade do Programa.

4 - DAS INSCRIÇÕES:

4.1. São requisitos para atuação no serviço público municipal:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Ter idade mínima de dezoito anos;

c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

e) Possuir aptidão para o exercício do cargo;

f) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

4.2. As inscrições serão realizadas no período de 09 de Janeiro a 09 de Fevereiro de 2024, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA ENTREGA FÍSICA dos documentos, em envelope lacrado e assinado pelo candidato, junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de São Sepé, situado à Rua Placido Chiquiti, nº 900, Bairro Centro, nesta cidade (das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min), mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

a) Preenchimento da Ficha de Inscrição conforme Anexo II

b) Currículo

c) Uma foto 3x4

d) Cópia do comprovante de residência no Município de São Sepé

e) Cópia do RG e CPF

f) Cópia de certidão negativa de antecedentes criminais

g) Cópia do comprovante de matrícula ou Atestado de Frequencia nos cursos constantes no Anexo III.

h) Cópia de certificados de cursos, seminários e outros previstos no item VI deste edital, a serem valorados para fins da Análise Curricular.

4.3. A ficha de inscrição deve ser encaminhada completamente preenchida e assinada. A documentação comprobatória de cursos e/ou titulação deverá ser encaminhada em cópia simples, de forma nítida e completa (frente e verso se for o caso). Os títulos serão avaliados conforme forem recebidos, quanto a sua nitidez e legibilidade.

4.4. O candidato que for selecionado, por ocasião de sua contratação, deverá apresentar a via original dos títulos, para fins de conferência e autenticação pelo servidor municipal que receber a documentação.

4.5. Somente será procedida a inscrição de candidatos que atenderem a todos os requisitos acima relacionados no ato da inscrição, sendo que a Comissão designada para realização do Processo Seletivo Simplificado divulgará, no prazo máximo de 03 (três) dias após o encerramento das inscrições, o rol das inscrições homologadas.

4.6. Homologadas as inscrições, os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia para apresentarem impugnações.

4.7. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de 01 (um) dia após a decisão de eventuais impugnações.

5 - DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS QUE JÁ CUMPRIRAM OU QUE ESTÃO CUMPRINDO ESTÁGIO JUNTO AO MUNICÍPIO:

a) Considerando o disposto no art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008, não poderá ser aceita a inscrição de candidatos que já tenham cumprindo mais de 06 (seis) meses de estágio junto a órgãos do Município, salvo se o estágio realizado se refira a curso de formação diverso do curso frequentado atualmente pelo candidato.

b) Caso o estagiário tenha cumprido parcialmente o período de estágio no Município, será admitida a sua inscrição, desde que o período já cumprido não ultrapasse 06 (seis) meses, de forma a não prejudicar a sua atuação junto ao programa Primeira Infancia Melhor-PIM.

6 - DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1. O processo seletivo será em duas etapas, sendo: 1ª ETAPA: Análise curricular; 2ª ETAPA: Entrevista.

6.2. A 1ª ETAPA: Análise curricular será de caráter classificatório, representando 50 (cinquenta) pontos.

6.2.1. A classificação será em ordem decrescente de pontuação, apurada consoante títulos apresentados, aos quais será atribuída a seguinte pontuação, excetuados os títulos, exigidos como requisito para a comprovação de escolaridade e habilitação ao cargo:

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos, Jornadas, Simposios, Oficinas e Congressos, dentro das áreas de Educação, Saúde e Assistência Social, realizados a partir do ano de 2017, com certificação de **04 horas.**	02	05	10
Cursos, Jornadas, Simposios, Oficinas e Congressos, dentro das áreas de Educação, Saúde e Assistência Social, realizados a partir do ano de 2017, com certificação de **20 horas.**	02	10	20
Experiência comprovada com crianças com tempo mínimo de **06 meses** podendo ser comprovado através de contrato de trabalho, contrato de estágio ou carteira de trabalho.	02	10	20
		TOTAL	**50 PONTOS**

6.3. A 2ª ETAPA: Entrevista será de caráter também classificatório, representando 50 (cinquenta) pontos.

6.4. A classificação final será composta pela soma dos pontos da 1ª ETAPA + 2ª ETAPA.

6.5. Havendo situação de empate, esta será resolvida conforme critérios definidos no item 10 deste Edital.

7 - DA ENTREVISTA:

7.1. Os candidatos serão convocados para uma entrevista nos dias 26 e 27 de fevereiro de 2024, a qual será previamente agendada mediante contato telefônico e/ou por WhatsApp, conforme os dados informados pelos candidatos quando da realização da inscrição, para fins de análise do perfil do candidato e sua aptidão para as atividades a serem desempenhadas.

7.2. As entrevistas serão realizadas no Polo de Educação Superior Sepé Tiaraju, no seguinte endereço: Rua Coronel Veríssimo, nº 1177, Bairro Centro, São Sepé.

7.3. O Grupo Técnico Municipal será responsável pela realização das entrevistas, que constituirão a fase final do processo seletivo, as quais terão o peso de 50 (cinquenta) pontos.

8 - DA PONTUAÇÃO GERAL

TITULAÇÃO/APTIDÃO DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
Análise Curricular	50
Entrevista	50

9 - DOS RECURSOS:

9.1 Da classificação preliminar do candidato é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia. Os recursos serão direcionados à Comissão, encaminhados via Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de São Sepé, situado à Rua Placido Chiquiti, nº 900, Bairro Centro, nesta cidade (das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min), com a identificação do candidato, devidamente instruídos com as razões e documentos que o candidato recorrente julgar pertinentes, bem como dos quesitos impugnados quanto ao resultado da avaliação.

9.2. Será possibilitado ao candidato vista da avaliação dos seus títulos, mediante remessa ao seu e-mail da grade de avaliação.

9.3. A Comissão examinadora poderá solicitar, a qualquer momento, a complementação de informações que julgar necessárias.

9.4. No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciando o Recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de São Sepé, situado à Rua Placido Chiquiti, nº 900, Bairro Centro, nesta cidade (das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min), no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1. 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:

a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
b) Possuir maior pontuação na alínea "a" do item 6 deste edital.
10.2. O sorteio somente será realizado se o empate não for resolvido com a aplicação do critério definido nas alíneas "a"e "b", constantes no item 6 deste edital.
10.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos Recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11 - CLASSIFICAÇÃO FINAL:
11.1. Os aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação e formarão lista única, garantindo aos primeiros classificados a preferência na contratação.
11.2. A lista final de selecionados será publicada no Diário Oficial dos Municípios, no site da Prefeitura Municipal de São Sepé (www.saosepe.atende.net), e nos demais veículos de divulgação utilizados neste Edital.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO:
12.1. Concluída a seleção, a Comissão encaminhará relatório do Processo Seletivo Simplificado à Prefeita Municipal, para análise, homologação do resultado e contratação, na ordem da classificação final.

13 - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:
13.1. Homologado o resultado do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato selecionado será convocado imediatamente pela Coordenadoria de Pessoal, para a formalização do Contrato e recebimento de orientações, oportunidade em que deverá comprovar/apresentar a seguinte documentação:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado consoante disposições constitucionais;
b) Cópia da RG, do CPF e do Título de Eleitor, este com comprovante da última Eleição;
c) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
d) Cópia da Certidão de Nascimento do (s) dependentes;
e) Certificado Militar, se homem;
f) Comprovante de residência;
g) Cópia do Cartão PIS/PASEP;
h) Atestados médicos, conforme rol a ser definido pelo Departamento de Pessoal, comprovando boa saúde física e mental e aptidão para o desempenho da função;
i) Não incidir em acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses permitidas em Lei;
j) Declarar se percebe ou não proventos de outro órgão público (modelo no Departamento de Pessoal);

k) Declaração de Dependentes para Imposto de Renda (modelo no Departamento de Pessoal);
l) Número de conta bancária;
m) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, inciso II da Constituição Federal.
n) Comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo e de habilitação legal para o exercício da profissão.
13.2. Além desses documentos, o candidato terá que apresentar via original ou cópia autêntica dos títulos encaminhados por ocasião de sua inscrição.
13.3. A critério do Setor de Pessoal do Município de São Sepé poderá ser concedido prazo ao candidato selecionado para apresentar algum dos documentos acima relacionados.
13.4. A ausência de apresentação de algum dos documentos poderá ensejar a desclassificação do candidato selecionado e perda do direito à contratação.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS:
14.1. Todas as publicações e avisos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no Mural oficial da Prefeitura Municipal de São Sepé, na Rua Plácido Chiquiti n.º 950, Bairro Centro, e publicadas em jornal de circulação local e site www.saosepe.atende.net, e para fins meramente informativos e poderão ser feitas divulgações na imprensa local e redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de São Sepé.
14.2. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da sua Homologação Final.

São Sepé, 09 de janeiro de 2024.

JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
Publicado no Mural Oficial em 09/01/2024
Sandro
Servidor

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2024

CRONOGRAMA

09/01/2024 a 09/02/2024	INSCRIÇÕES
16/02/2024	DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
19/02/2024	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
20/02/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS
21/02/2024	DIVULGAÇÃO DAS NOTAS PRELIMINARES
22/02/2024	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA ANÁLISE CURRICULAR
23/02/2024	NOTA FINAL DA ANÁLISE CURRICULAR
26 e 27/02/2024	ENTREVISTAS
28/02/2024	DIVULGAÇÃO DAS NOTAS PRELIMINARES DAS ENTREVISTAS
29/02/2024	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DAS NOTAS DAS ENTREVISTAS
01/03/2024	NOTA FINAL DAS ENTREVISTAS
04/03/2024	SORTEIO PARA DESEMPATE (SE NECESSÁRIO)
04/03/2024	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 09/01/2024 A 09/02/2024

NOME CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____ CPF: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: (___) _____ CELULAR: (___) _____

E-MAIL: _____

DOCUMENTOS ENCAMINHAMENTOS EM ANEXO:

( ) Currículo.

( ) Foto 3X4.

( ) Cópia comprovante de residência no Município de São Sepé.

( ) Cópia RG e CPF.

( ) Cópia certidão negativa de antecedentes criminais.

( ) Cópia do comprovante de matrícula em curso em área compatível com o Anexo III.

( ) Cópia de certificados de cursos, seminários e outros previsos no item 6, deste edital.

Entrega de currículo composto de _____ títulos

( ) comprovante de matrícula em curso em área compatível com o Anexo III.

( ) experiência profissional com crianças e/ou famílias. Quantos meses? _____

( ) cursos de capacitação nas áreas de saúde, educação e políticas de Assistência Social e Criança e Adolescente com duração mínima de 04 horas. Quantos? _____

( ) cursos de atualização, seminários e aperfeiçoamento que tenham afinidade com as áreas de saúde, educação e políticas de Assistência Social e Criança e Adolescente com duração mínima de 20 horas. Quantos? _____

São Sepé, ____ de _____ de 2024.

_____

ASSINATURA CANDIDATO

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2024

QUADRO DE VAGAS

SECRETARIAS/ESCRITÓRIO	NÍVEIS: MÉDIO (MAGISTÉRIO), TÉCNICO E SUPERIOR	
	Nº DE VAGAS	ÁREAS
Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Educação Escritório da Cidadania	02 (duas)	• Educação Especial • Educação Física • Enfermagem • Fisioterapia • Fonoaudiologia • Letras • Magistério • Normal Superior • Nutrição • Pedagogia • Psicologia • Técnico de Enfermagem • Terapia Ocupacional • Pós-Graduação nas áreas da Educação, Saúde, Serviço Social

1. DAS VAGAS:

1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas de Visitador no Programa Primeira Infância Melhor (PIM) e formação de cadastro reserva.

1.2. Poderão concorrer as vagas estudantes dos seguintes cursos constantes no Quadro de Vagas.

1.3. Funções destinadas as vagas de Visitador do Programa Primeira Infância Melhor (PIM): Realizar 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 diagnostico, ou seja, do marco zero; Acompanhar e controlar a qualidade da ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto as crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e gestantes; Planejar e executar as Modalidades de atenção Individual e Grupal; Planejar e executar cronograma das família; Participar da capacitação de Visitadores, realizadas pelo monitor/GTM; Vestir-se adequadamente para a execução de suas atividades.

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2024

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME CANDIDATO: _____

CURSO: _____

TIPO DE RECURSO: (Assinale o tipo de Recurso)

( ) CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

( ) CONTRA ANÁLISE CURRICULAR

( ) CONTRA NOTA ENTREVISTA

( ) CONTRA CLASSIFICAÇÃO GERAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Obs: Reproduzir a quantidade necessária – Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 2 vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/_____

_____
Assinatura do Candidato

_____
Assinatura do responsável pelo recebimento