
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 18/2021

**CONTRATAÇÃO DE VISITADORES DOS
PROGRAMAS CRIANÇA FELIZ E PIM (PRIMEIRA
INFÂNCIA MELHOR)
EDITAL 001 – ABERTURA DO PROCESSO**

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.022/2010 e alterações, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para **Processo Seletivo Simplificado** visando a contratação 07 (sete) visitantes e cadastro reserva, autorizado pela Lei Municipal nº 2.380, de 18 de dezembro de 2013 e Lei Municipal nº 2.710, de 29 de agosto de 2017.

O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela comissão especialmente designada para esse fim, conforme Portaria nº 3336, de 16 de junho de 2021, e obedecerá ao seguinte:

I) – DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar 07 (sete) visitantes+ CR, que atuarão no Programa Criança Feliz e Programa Primeira Infância Melhor, mediante Contrato de estágio, pelo período máximo de 02 (dois) anos.

O contratado será regido conforme disposições da Lei Municipal nº 2.380, de 18 de dezembro de 2013, Lei Municipal nº 2.710, de 29 de agosto de 2017 e Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Será concedida bolsa aos estagiários no valor R\$ 6,25 (seis reais e vinte e cinco centavos) a hora, limitada a carga horária a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

II) – DOS PRAZOS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital será feito mediante Avaliação Curricular dos candidatos inscritos e o preenchimento dos requisitos legais de habilitação, sendo que todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo serão divulgados oficialmente por meio de Editais publicados no Diário Oficial dos Municípios, acesso pelo endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, e em caráter informativo no site www.saopedrodosul.org, podendo ainda serem divulgadas notas ou informativos na imprensa local ou regional.

Os prazos constantes neste Edital 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.

III) – DAS VAGAS:

As vagas serão distribuídas entre as seguintes localidades: Bairro Santo Antônio, Loteamento Santo Antônio, Bairro Trevo, Bairro Oliveira, Bairro Maturino Bello, Loteamento Oliveirão, Bairro Gaúcha, Bairro Progresso, Bairro Linhares e Bairro Centro.

IV) – DAS INSCRIÇÕES:

São requisitos para atuação no serviço público municipal:

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
Ter idade mínima de dezoito anos;
Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
Possuir aptidão para o exercício do cargo;
Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

As inscrições serão realizadas no período de 18 de junho a 30 de junho de 2021, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA ENTREGA FÍSICA dos documentos junto ao setor do PIM/PCF, situado a Rua Fernando Ferrari, nº 164, anexo a Secretaria Municipal de Educação, Bairro Centro, nesta cidade (das 8h30min às 13h30min), mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

Preenchimento da Ficha de Inscrição conforme anexo I
Entrega do Currículo
Entrega de uma foto 3x4
Cópia do comprovante de residência no Município de São Pedro do Sul
Cópia do RG e CPF
Cópia de certidão negativa de antecedentes criminais
Cópia do comprovante de matrícula em curso de nível superior, pós-graduação ou especialização nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social.
Cópia de certificados de cursos, seminários e outros previstos no item VI deste edital, a serem valorados para fins da Análise Curricular.

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 verso se for o caso). Os títulos serão avaliados conforme forem recebidos, quanto a sua nitidez e legibilidade.

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.

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.

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

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

V)– DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS QUE JÁ CUMPRIRAM OU QUE ESTÃO CUMPRINDO ESTÁGIO JUNTO AO MUNICÍPIO:

Considerando o disposto no art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008, não poderá ser aceita a inscrição de candidatos que já tenham cumprido mais de 06 (seis) 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.

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 aos programas Criança Feliz e PIM.

VI) – DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:

Será considerado (a) aprovado (a) o (a) candidato (a) que obtiver a pontuação mínima de 05 (cinco) pontos para ser considerado classificado, não havendo limite máximo para pontuação.

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:

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: 08 pontos.
Cursos de capacitação na área da saúde, educação e assistência social, com duração mínima de 04 horas: 05 pontos.
Cursos de atualização, seminários e aperfeiçoamento que tenham afinidade na área da saúde, educação e assistência social com carga horária mínima de 20h: 07 pontos.

O resultado final será publicado no Diário Oficial dos Municípios e divulgado no site da prefeitura.

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

VII) – DOS RECURSOS:

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 por e-mail através do endereço eletrônico ca.felizsps17@gmail.com, 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.

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

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

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 à Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

VIII) – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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:
Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
Possuir maior pontuação no item “a” do item VI deste edital
O sorteio somente será realizado se o empate não for resolvido com a aplicação do critério definido nos itens “a”, “b”

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

IX) – CLASSIFICAÇÃO FINAL:

Os aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação e formarão lista única, garantindo aos dois primeiros classificados a preferência na contratação.

A lista final de selecionados será publicada no Diário Oficial dos Municípios, no site da Prefeitura Municipal (www.saopedrodosul.rs.gov.br), e nos demais veículos de divulgação utilizados neste Edital.

X) – DA HOMOLOGAÇÃO:

Decidida à seleção, a Comissão encaminhará relatório do Processo Seletivo Simplificado à Prefeita Municipal, para análise, homologação do resultado e contratação, na ordem da classificação final.

XI) – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Homologado o resultado do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato selecionado será convocado imediatamente pelo Departamento de Pessoal, para a formalização do Contrato e recebimento de orientações, oportunidade em que deverá comprovar/apresentar a seguinte documentação:

Ser brasileiro nato ou naturalizado consoante disposições constitucionais;

Cópia da RG, do CPF e do Título de Eleitor, este com comprovante da última Eleição;

Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

Cópia da Certidão de Nascimento do (s) dependentes;

Certificado Militar, se homem;

Comprovante de residência;

Cópia do Cartão PIS/PASEP;

Atestados médicos, conforme rol a ser definido pelo Departamento de Pessoal, comprovando boa saúde física e mental e aptidão para o desempenho da função;

Não incidir em acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses permitidas em Lei;

Declarar se percebe ou não proventos de outro órgão público (modelo no Departamento de Pessoal);

Declaração de Dependentes para Imposto de Renda (modelo no Departamento de Pessoal);

Número de conta bancária;

Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, inciso II da Constituição Federal.

Comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo e de habilitação legal para o exercício da profissão.

Além desses documentos, o candidato terá que apresentar via original ou cópia autêntica dos títulos encaminhados por ocasião de sua inscrição.

A critério do Departamento de Pessoal do Município de São Pedro do Sul poderá ser concedido prazo ao candidato selecionado para apresentar algum dos documentos acima relacionados.

A ausência de apresentação de algum dos documentos poderá ensejar a desclassificação o do candidato selecionado e perda do direito à contratação.

XII) – DISPOSIÇÕES FINAIS:

Todas as publicações e avisos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitos oficialmente no Diário Oficial dos Municípios, acessível através do endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no site da Prefeitura no endereço www.saopedrodosul.rs.gov.br, e para fins meramente informativos e poderão ser feitas divulgações na imprensa local ou regional e na internet.

Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da sua Homologação Final.

Aos casos omissos aplicar-se-ão os dispositivos das Leis Municipais nº 2.022/2010 e 11.788/2008.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 16 (dezesseis) dias do mês de junho de dois mil e vinte e um.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:33355CC0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 18/06/2021. Edição 3087
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>