

**EDITAL Nº 083/2021, DE INTEIRO TEOR, DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE FREDERICO WESTPHALEN (RS) no uso das atribuições constantes no art. 51 da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 4.859, de 20 de maio de 2021, e demais legislações que venham a ser editadas posteriormente, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, que objetiva selecionar candidatos para função pública, de caráter temporário e emergencial, para preenchimento de vagas para profissionais na função de **Agente Visitador do PIM (Programa Primeira Infância Melhor e Programa Criança Feliz)**, **10 (dez) vagas**, com regime de 40 horas semanais, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, disponível na página oficial do Município, no site www.fredericowestphalen.rs.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.

1 Disposições preliminares

1.1 O processo seletivo simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três servidores, designados pela Portaria nº 350, de 30 de junho de 2021.

1.2 Durante toda a realização do processo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.3 Os editais de todas as fases do processo, bem como as decisões, serão publicados no painel de publicações oficiais do Poder Executivo e em meio eletrônico.

1.4 Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispendo de maneira diversa.

1.5 O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela comissão.

1.6 A contratação terá o prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

2 Das especificações da função temporária

Nº de vagas	Denominação	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração
10 (dez) vagas	VISITADOR	40 Horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.150,29

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

2.2 Atribuições do cargo:

2.2.1 Profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor.

2.2.2 O visitador deve, dentre outras atribuições:

2.2.2.1 Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

2.2.2.2 Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

2.2.2.3 Registrar as visitas;

2.2.2.4 Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social).

2.3 Programa Criança Feliz deve-se seguir a seguinte forma e frequência de atendimento:

Famílias	Frequência das Visitas
Gestantes	Semanal
Crianças de 0 até 24 meses (BPC e PBF)	Semanal
Famílias com Crianças de 24 meses até 36 meses (PBF)	Semanal
Crianças de 24 meses a 72 meses incompletos (BPC)	Semanal/Quinzenal

2.4 Para o Primeira Infância Melhor (PIM), deve-se seguir a seguinte forma e frequência de atendimento:

Famílias	Faixa etária	Modalidade de atenção	Periodicidade
Com Crianças	0 a menor de 02 anos	Individual	Semanal
	03 a menor de 04 anos	Individual	Semanal
		Grupal	Mensal
	04 a menor de 06 anos	Grupal	Semanal
Com Gestantes	-	Individual	Semanal
		Atividade Comunitária	Eventual

3 Das possíveis áreas oferecidas para atuação do visitador:

3.1 Linha 21 de Abril/ Castelinho

3.2 Núcleo VII/ Distrito

3.3 Núcleo V/ Linha Locatelli/ Encruzilhada

3.4 Bairro Santo Inácio/ Viadutos/ Encruzilhada 2

3.5 Bairro Aparecida/ Panosso/ Avamaú

3.6 Bairro Primavera - Pedreira

3.7 Bairro Jardim Primavera

3.8 Bairro Fátima

3.9 Núcleo VI

3.10 Bairro São Francisco de Paula: Núcleos 1, 2, 3, 4

3.11 Linha Pedras Brancas Alta/ Barra do Braga/ São Brás

3.12 Bairro São José

3.13 Bairro São José - Ruas 13,14, e 15

3.2 A designação do local de trabalho dos visitadores será determinada levando-se em consideração a ordem de classificação final do presente processo seletivo.

3.3 Não será permitido aos candidatos a escolha da área de visitação, prevalecendo a necessidade e o interesse público.

4 Inscrições:

4.1 Período de inscrições: **05 a 12 de julho de 2021, exclusivamente** através do e-mail: **processoseletivopimfw@gmail.com** com o envio da ficha de inscrição (Anexo I), currículo (Anexo II) e demais títulos, documentos e comprovantes, todos em formato PDF.

4.2 As inscrições dos candidatos implicarão no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3 As inscrições serão gratuitas.

5 Condições para a inscrição:

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá enviar por e-mail, em formato PDF, a seguinte documentação:

5.1.1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (Anexo I)

5.1.2 Currículo Pessoal com comprovação (Anexo II)

5.1.3. Cópia dos seguintes documentos:

5.1.3.1 Identidade que mereça fé pública.

5.1.3.2 Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino.

5.1.3.3 Comprovante de inscrição no CPF.

5.1.3.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.

5.1.3.5 Comprovante de Escolaridade;

5.1.3.6 Uma fotografia 3x4, recente, de frente, em preto e branco ou em cores.

5.2 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos até a data da inscrição.

6 Homologação das inscrições

6.1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de dois dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

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

6.2.2 Sendo mantida a decisão da comissão, os candidatos poderão interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

6.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.3, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7 Formatação dos currículos

7.1 O currículo pessoal com comprovação, deverá ser enviado de forma eletrônica, nos moldes do documento constante do Anexo II deste Edital.

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

7.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, seguindo a escala abaixo, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Magistério	05 pontos	10 pontos
Ensino Superior Completo nas áreas de: Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia	15 pontos	15 pontos
Ensino Superior em andamento nas áreas de: Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia	10 pontos	10 pontos
Certificado de curso de Pós-Graduação lato sensu (especialização) nas áreas de: Pedagogia, Serviço Social, Psicologia	20 pontos	20 pontos
Comprovação de experiência no exercício da função de Visitadora dos Programas PIM/Criança Feliz, ou professor e monitor de educação infantil, comprovados através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração do contratante, prestado de forma direta ao setor público ou privado.	05 pontos a cada 12 meses completos comprovados.	45 pontos

8 Análise dos currículos e divulgação do resultado preliminar

8.1 No prazo de até 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

8.2 O resultado preliminar será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

9 Recursos

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

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

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

9.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, os candidatos poderão interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

10 Critérios para desempate

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

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.2 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.

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 Divulgação do resultado final do processo seletivo simplificado

11.1 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.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

12 Condições para a contratação temporária

12.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos, na ordem de classificação, para, no prazo de dez dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos.

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

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função.

12.1.5 Apresentar declaração de bens, de dependentes e de emprego público, conforme modelos disponibilizados pelo Município.

12.2 A convocação dos candidatos classificados será realizada através de contato telefônico do responsável pela contratação.

12.3 Não comparecendo os candidatos convocados, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

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 As contratações que virem a ser necessárias para atendimento da demanda deste município das funções previstas por este edital, deverão seguir a ordem classificatória deste processo.

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 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

13.5 Este processo seletivo simplificado terá a validade de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, através de ato do Poder Executivo, a contar da data de sua homologação final.

13.6 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Frederico Westphalen, aos trinta dias do mês de junho de dois mil e vinte e um.

JOÃO FRANCISCO VENDRUSCOLO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se:

CARLA FABIANA VERONESE ZANDONÁ
Sec. Mun. da Assistência Social e Habitação

ANEXO I - Ficha de Inscrição

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS. FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 083/2021 FUNÇÃO DESEJADA: Agente visitador	
Nome do(a) candidato(a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
Nº da identidade:	CPF:

Documentos anexos:

() Identidade () CPF () Certificado Militar () Título de Eleitor () Procuração
() Quitação Eleitoral () Currículo () Comprovantes e habilitações

Eu, abaixo assinado(a), declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 083/2021, do Poder Executivo de Frederico Westphalen, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Frederico Westphalen _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato (a)

PODER EXECUTIVO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS.
INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 083/2021

Nome do(a) candidato (a): _____ RG: _____

Função: _____ Data desta inscrição: ____/____/2021.

Visto do responsável
(este comprovante de inscrição deverá ficar em poder do(a) candidato(a))

ANEXO II – Currículo Pessoal com comprovação

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Município onde nasceu: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Estado civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número da carteira de identidade: _____

CPF: _____

Título de eleitor: _____ Zona: ____ Seção: ____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço da residência: _____

Telefone residencial e/ou celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. FORMAÇÃO

Ensino fundamental (1º grau): ano de conclusão: _____

Ensino médio (2º grau): ano de conclusão: _____

Ensino superior (faculdade) – nome do curso e ano de conclusão: _____

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES:

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Frederico Westphalen/RS, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)