

**EDITAL Nº 20/2018, DE INTEIRO TEOR, DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM CARÁTER EMERGENCIAL**, destinado ao provimento de vagas, para os cargos de visitador do Programa Primeira Infância Melhor-PIM/Programa Criança Feliz e Supervisor do Programa Criança Feliz, sendo disponibilizadas 5 (vagas) vagas para a função de visitador e mais 10 vagas de cadastro reserva para visitador e 01 (uma) vaga para supervisor, pelo prazo de 6(seis) meses, podendo ser prorrogado por até no máximo igual período. Os contratos serão de natureza administrativa, na forma prevista nos arts. 232 à 236 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais – Lei Municipal 001/1990, devendo ser observado o disposto no presente edital:

1 Inscrições:

1.1 Período de inscrições: 07 a 11 de maio de 2018, nos horários das 8h00min. às 11:30 horas e das 13h00min. às 16h30min.

1.2 Local das inscrições: junto à Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, com endereço na Rua Monsenhor Vitor Batistela nº 686.

1.3 As inscrições do(a)s candidato(a)s implicarão no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

1.4 As inscrições serão gratuitas.

2. Requisitos para a inscrição:

2.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o(a) candidato(a) deverá comparecer ao endereço e nos horários indicados no item 1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, apresentando, em ambos os casos, a seguinte documentação:

2.1.1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (**Anexo I**)

2.1.2 Original e cópia dos seguintes documentos:

2.1.2.1 Identidade que mereça fé pública.

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

2.1.2.3 Comprovante de inscrição no CPF.

2.1.2.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.

2.1.2.5 Comprovante de Escolaridade.

2.1.2.6 Uma fotografia 3 x 4, recente, de frente, em preto e branco ou em cores.

2.1.2.8 Possuir idade mínima de 18 (dezoito anos), completados até a data da inscrição

2.2 Os documentos poderão ser autenticados, no ato da inscrição, desde que o(a) candidato(a) apresente para conferência os originais, juntamente com a cópia.

3. Disposições preliminares:

3.1 O processo seletivo simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três servidores, designados pela Portaria nº 163, de 26 de abril de 2018.

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

3.3 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.

3.4 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 dispondo de maneira diversa.

3.5 O processo seletivo simplificado consistirá na aplicação de prova escrita pela comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

3.6 A contratação terá o prazo de 6 (meses), permitida uma recondução por igual período.

4. Das especificações da função temporária

Nº de vagas	Denominação	Carga Horária Semanal	Escolaridade Mínima	Remuneração
01 vaga	SUPERVISOR	40 horas	Ensino Superior Completo nas áreas de: Pedagogia, Serviços Social, Psicologia e Terapia Ocupacional	R\$ 1.362,41
05 vagas	VISITADOR	40 Horas	Ensino Médio completo, Magistério	R\$ 1.021,81
10 CR*				

*CR: Cadastro Reserva

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

4.2 A carga horária a ser desenvolvida pelos visitantes e supervisor é de 40 (quarenta) horas semanais, em período matutino e vespertino de segundas à sextas-feiras.

5 Das Atribuições dos cargos:

5.1 VISITADOR: profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor.

- O visitador deve, dentre outras atribuições:
- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas;
- 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).

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

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

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 3 anos	Individual	Semanal
	3 a menor de 4 anos	Individual	Semanal
		Grupal	Mensal
	4 a menor de 6 anos	Grupal	Semanal
Com Gestantes	-	Individual	Semanal
		Grupal/Grupo de gestantes PIM	Eventual
		Grupo de gestantes/Reunião comunitária	Mensal
		Atividade Comunitária	Eventual

5.2 SUPERVISOR: Profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações;

O supervisor deve buscar, por intermédio do CRAS:

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Acompanhar e monitorar as ações e das visitadoras em intervenção direta com o público alvo
- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias.

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 um dia, edital contendo a relação nominal do(a)s candidato(a)s que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 O(A)s candidato(a)s 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, o(a)s candidato(a)s poderá 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.

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 3.3, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7 Das possíveis áreas oferecidas para atuação do visitador:

- Núcleo I a V e São José
- Bairro Santo Antônio
- Bairro Jardim Primavera e área Verde
- Bairro Panosso,
- Bairro Aparecida
- Bairro Aparecida/Avamaú
- Distrito Industrial, Núcleo VI, Linha Locatelli e Encruzilhada
- Bairro Fátima
- Linha São João do Porto
- Linha São Roque
- Bairro São Cristóvão
- Linha Progresso
- Linha Vila Carmo
- Linha Brondani
- Linha Alecrim

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

7.2 Não será permitido aos(as) candidatos(as) a escolha da área de visitação, prevalecendo a necessidade e o interesse público.

8. Da aplicação da Prova:

8.1 Aplicação da Prova Escrita dar-se-á na data de 22 de maio de 2018, às 8h30min, prédio 5, salas 02 e 03, nas dependências da Universidade Regional Integrada- URI- Campos de Frederico Westphalen.

8.2 Para todos os cargos deste Concurso Público será aplicada PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, elaboradas de acordo com a Legislação e Conhecimentos Específicos sobre os programas: PIM e CRIANÇA FELIZ, de acordo com o programa e bibliografia do **Anexo I**.

8.4 O(A)s candidatos(as) terão 3 (três) horas para resolução da prova objetiva, não sendo concedido tempo adicional em nenhuma hipótese.

8.5 A pontuação total da prova objetiva totalizará o máximo de cem pontos.

9 Divulgação do resultado:

9.1 O resultado preliminar será publicado em até 10 (dez) dias a contar do primeiro dia subsequente a sua aplicação.

9.2 O resultado será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para o(a)s candidato(a)s apresentarem recursos.

10. Recursos

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

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

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

10.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o(a)s candidato(a)s poderá 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.

11 Critérios para desempate

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

11.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aquele(a)s com idade igual ou superior a sessenta anos.

11.1.2 Sorteio em ato público.

11.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença do(a)s candidato(a)s interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do(a) interessado(a).

11.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final do(a)s selecionado(a)s.

12 Divulgação do resultado final do processo seletivo simplificado

12.1 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.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s.

13 Condições para a contratação temporária:

13.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados o(a)s candidato(a)s, na ordem de classificação, para, no prazo de até 10 dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos.

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

13.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função.

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

13.2 A convocação do(a)s candidato(a)s classificado(a)s será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

13.3 Não comparecendo o(a)s candidato(a)s convocado(a)s, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocado(a)s o(a)s demais classificado(a)s, observando-se a ordem classificatória decrescente.

14 Disposições gerais

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

14.2 O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s deverão manter atualizados os seus endereços.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Frederico Westphalen/RS, aos vinte e sete dias do mês de abril de dois mil e dezoito.

JOSÉ ALBERTO PANOSSO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

LUIZ PAULO GOMES FRANKEN
Sec. Mun. da Administração

ANEXO I - Ficha de Inscrição

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS. FICHA DE INSCRIÇÃO Nº PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 020/2018 FUNÇÃO DESEJADA: _____	
Nome do(a) candidato(a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
Nº da identidade:	CPF:

Documentos anexos:

() Identidade () CPF () Certificado Militar () Título de Eleitor () Escolaridade
() Procuração () Quitação Eleitoral

Eu, abaixo assinado(a), declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 020/2018, do Poder Executivo de Frederico Westphalen, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Frederico Westphalen, _____ de maio de 2018.

Assinatura do(a) candidato (a)

PODER EXECUTIVO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS.
INSCRIÇÃO Nº
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 20/2018

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

Função: _____ Data desta inscrição: ____/05/2018

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

ANEXO II

Programa , Referências Bibliográficas e Legislação- Prova Objetiva:

- Lei nº 12.544 de 03 de Julho de 2006
- Guia da Família- PIM -7ª Edição- Porto Alegre/2016
- Guia da Gestante- PIM- 7ª Edição- Porto Alegre/2016
- Guia da Gestante para o Visitador- PIM-5ª edição – Porto Alegre/2013
- Guia para Visita Domiciliar- 2ª Versão – Junho de 2017- Programa Criança Feliz
- Manual de Orientação às Famílias- Cuidado para o Desenvolvimento da Criança- CDC- MDS- 2012-Programa Criança Feliz
- Manual de Orientações às Famílias e Notas para o Multiplicador- MDS- 2012- Programa Criança Feliz
- Resolução CNAS Nº 19, de 24 de novembro de 2016
- Decreto nº 8.869 de 05 de outubro de 2016