EDITAL N° 1862.09, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro Reserva para contratação por prazo determinado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PROGRESSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, visando à para formação de Cadastro Reserva para contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar junto à Secretaria de Saúde As seguintes funções: **Visitador do Programa Primeira Infância Melhor -** 01 (um) contrato, com carga horária de 40 horas semanais e **Monitor do Programa Primeira Infância Melhor** – 01 (um) contrato com carga horária de 10 horas semanais, amparados em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 235 a 236 da Lei Municipal n° 002.01, de 05 de abril de 1990, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 1855.07, de 24 de fevereiro de 2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 9407.09, de 20 de outubro de 2023.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na legislação vigente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período, a contar da data da assinatura.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de **Visitador do PIM -** 01 (um) contrato, com carga horária de 40 horas semanais e **Monitor do PIM** – 01 (um) contrato com carga horária de 10 horas semanais, junto à Secretaria de Saúde.

2.2 A carga horária semanal dos contratos será de acordo com horários definidos pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente os vencimentos fixados, conforme segue, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

I – Visitador do PIM: R$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), correspondente ao padrão "01" do Quadro Geral de Cargos Públicos, constantes do artigo 8° da Lei Municipal N° 1020.04, de 05 de junho de 2001;
II – Monitor do PIM: R$ 1.594,73 (um mil quinhentos e noventa e quatro reais e setenta e três centavos), correspondente ao padrão "11" do Quadro Geral de Cargos Públicos, proporcional às 10h semanais contratadas, constantes do artigo 8° da Lei Municipal N° 1020.04, de 05 de junho de 2001;

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, bem como reajustes concedidos aos servidores públicos.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas no Departamento de Recursos Humanos/DRH da Prefeitura Municipal, sita à Rua 4 de novembro n° 1150 - Progresso/RS, no período

compreendido entre os **dias 24 a 30 de outubro de 2023**, das 8h às 11h30min, na parte da manhã e das 13h30min às 17h30min, na parte da tarde.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
4.1.1 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, devidamente preenchido, assinado e acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.2 – Para **Visitador do PIM**, comprovação de conclusão do Ensino Médio e para **Monitor do PIM**, comprovação de conclusão de curso superior em Serviço Social, através de diploma/certificado emitido por entidade educacional devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC, e comprovação da realização do Curso Introdutório do Primeira Infância Melhor – PIM realizado pela Secretaria Estadual de Saúde.

4.1.3 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgão ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Certificado de Reservista(se for o caso); Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n° 9.503/97, artigo 15).

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, pela responsável pelo Departamento de Recursos Humanos/DRH, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 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.
5.2.1 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.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho das funções não será objeto de avaliação.

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Pontuação referente ao cargo de Monitor do PIM

ESPECIFICAÇÃO	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Curso superior, diverso do exigido para o desempenho da função	10	10
Pós-graduação, diverso do exigido para o desempenho da função	10	10

Pós-graduação (especialização) na área da Saúde ou Assistência Social, concluída ou cursando)	10	10
Comprovação, por intermédio de Atestado expedido pelo empregador, de tempo de serviço Público, prestado em Unidade Básica de Saúde	05 (ano)	15
Seminários e palestras nas áreas da Educação, Saúde ou Assistência Social, com duração mínima de 04 horas, realizado a partir do ano de 2020	05	15
Cursos nas áreas da Educação, Saúde ou Assistência Social, com duração mínima de 40 horas, realizado a partir do ano de 2020	10	20
Curso Introdutório do Primeira Infância Melhor – PIM realizado pela Secretaria Estadual de Saúde com duração de 20 horas a partir do ano de 2020	20	20

Pontuação referente ao cargo de Visitador do PIM

ESPECIFICAÇÃO	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Curso superior, concluída ou cursando, nas áreas de saúde, educação ou assistência social	20	20
Comprovação, por intermédio de Atestado expedido pelo empregador, de tempo de serviço Público, prestado em Unidade Básica de Saúde	05 (ano)	15
Seminários e palestras nas áreas da Educação, Saúde ou Assistência Social, com duração mínima de 04 horas, realizado a partir do ano de 2020	10	20
Cursos nas áreas da Educação, Saúde ou Assistência Social, com duração mínima de 30 horas, realizado a partir do ano de 2020	15	45

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter Ensino Médio, para o cargo de Visitador do PIM e ter curso superior na área de Assistência Social, bem como registro no devido Conselho, para o cargo de Monitor do PIM.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 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.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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, observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 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.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROGRESSO,
Em 20 de outubro de 2023.

LUIZ PAULO MANINI
Prefeito Municipal em exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ROSANI GILARDI
Secretária de Administração e Planejamento.

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

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 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO
3.3.1 Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3.2 Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3.1 – PÓS GRADUAÇÃO
3.3.1.1 Curso:_____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3.1.2 Curso:_____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____

Progresso, ___ de _____ 2023.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

II – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos/critério de desempate	1 dia	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da classificação final dos inscritos	1 dia	
TOTAL	**16 dias**	