



**EDITAL Nº. 001/2022 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 006/2022  
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA**

O **Prefeito Municipal de Espumoso, DOUGLAS FONTANA**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de até 01 (um) mais cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar funções de Visitadores, junto à Secretaria Municipal de Saúde, Educação Cultura e Turismo, e Assistência Social e Habitação, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 198 a 202 da Lei Municipal nº. 2.847/2005 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Espumoso, RS) e arts. 1º ao 4º da Lei Municipal nº. 3796/2017 (Cria cargo de Visitador para a Operacionalização dos programas PIM/CRANÇA FELIZ), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 2.990/A/2016.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores.
- 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, e em meio eletrônico, se houver, no mínimo 05 (cinco) 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 no art. 204 da Lei Municipal nº 2.847/2005.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, tudo conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7 A contratação será pelo prazo determinado, de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, conforme interesse público e enquanto o Programa PIM/CRANÇA FELIZ estiver atuante em nosso Município e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da atividade de VISITADOR, conforme tabela abaixo:

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Escolaridade Mínima
Visitador	Cadastro Reserva	R\$ 1.185,73	40 horas semanais	Formação em Ensino Médio

2.2 A carga horária semanal será de até 40 horas, sendo que o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens, desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.185,73 (um mil cento e oitenta e cinco reais e setenta e três centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, proporcional às horas trabalhadas.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: regime de trabalho de quarenta horas semanais; inscrição no regime geral de previdência social – INSS e; gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato.

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

2.3.3 O pagamento dos vencimentos acontecerá quinzenalmente.

2.4 Síntese das Atribuições do Cargo:

**A. Descrição Sintética:** responsável pelo atendimento e visitas domiciliares às famílias individual e/ou grupal, por meio de atividades específicas.

**B. Descrição Analítica:** realizar o trabalho diretamente com as famílias orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual (atendimento destinado às famílias com gestantes e crianças de até 3 anos, realizado em suas moradias, uma vez por semana) e Grupal (atendimento destinado às famílias com gestantes e crianças de 3 até 5 anos, realizado em espaços comunitários, uma



vez por semana); planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; participar da Capacitação de Visitadores; receber a formação e a capacitação necessárias; comunicar ao órgão competente a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função e demais atividades correlatas ao cargo.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas por membros da Comissão designada, junto ao Centro Cultural Dr. Getúlio Soares de Chaves, sito à Av. Fernando Ferrari, s/n, no período compreendido entre **8h às 11h e 13h e 30 min às 16h do dia 08.02.2022 ao dia 14.02.2022**, como preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO I) sendo entregue ao candidato o comprovante de inscrição (ANEXO II). **Durante a realização das inscrições serão respeitadas e cumpridas todas as medidas de proteção contra o covid 19.**

**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** Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada.



**4.1.2** 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; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.5 Obrigatório: Atestado de participação de Capacitação Inicial do PIM/PCF, de no mínimo 60 horas.**

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.3** Não serão aceitos documentos previstos neste item fora do prazo estipulado no item 3.1 e a falta de algum dos documentos citados no item 4 ensejarão o indeferimento das inscrições do candidato.

**4.4** Ter disponibilidade para trabalhar em campo (visitas domiciliares e passeios no Município), estando ciente de que a Administração Municipal não disponibilizará veículo para esta finalidade.

**4.5** Só serão aceitas as inscrições em que a documentação estiver organizada conforme os itens 4 e 5.6 do presente Edital.

## **5. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

**5.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

**5.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 40 (quarenta) pontos.

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

**5.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

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



ITENS	REQUISITO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Curso Nível Médio	20	20
2	Curso Superior em andamento ou concluído (área de Saúde, Educação ou Assistência Social), no mínimo 6 meses.	20	20
3	Atestado de participação de Capacitação Inicial do PIM/PCF, de no mínimo 60 horas.	20	20
4	Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos, relacionados à função, nas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social, com duração mínima de 40 horas.	05	20
5	Experiência Profissional (Exercício profissional das áreas afins – 6 meses)	20	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>	

## 6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 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.

## 7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso (conforme formulário - Anexo IV) endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

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

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

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

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

## 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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:



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

**8.2** Sorteio em ato público.

**8.3** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de edital, divulgado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico, se houver.

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

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** O Resultado Final será homologado e divulgado pelo Sr. Prefeito Municipal, através de edital, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

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

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

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

**10.3** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**10.4** 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.



**10.5** 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.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**11.3** 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.

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

## **12. Fazem parte integrante deste edital**

Anexo I – Ficha de Inscrição

Anexo II – Comprovante de Inscrição

Anexo III – Modelo de Currículo

Anexo IV - Formulário de Recurso

Anexo V – Cronograma

Espumoso, RS, 04 de fevereiro de 2022.



Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPUMOSO  
PRAÇA ARTHUR RITTER DE MEDEIROS, S/N  
C.N.P.J. 87.612.743/0001-09  
Setor de Compras e Licitações



**DOUGLAS FONTANA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se em 04.02.2022  
**Simonara Copini Pastório**  
Secretária Geral de Governo





**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
CARGO QUE DESEJA INSCREVER-SE:			
ENDEREÇO	RUA:		Nº:
	BAIRRO:	COMPLEMENTO:	
	CIDADE:		CEP:
TELEFONES	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:			
RG/ORGÃO EMISSOR:		CPF:	
Número de folhas entregues no ato da Inscrição (Preenchimento pelo representante da Comissão):			
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e, declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.			
_____ Assinatura do Candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		Assinatura:	



**ANEXO II – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
CARGO QUE DESEJA INSCREVER-SE:			
RG/ORGÃO EMISSOR:		CPF:	
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		Assinatura e Carimbo:	



### ANEXO III – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR:
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:
SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO	MÃE:
	PAI:
RG/ORGÃO EMISSOR:	CPF:
PROFISSÃO:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
NÍVEL MÉDIO (Ano de Conclusão / Instituição):	
ENSINO SUPERIOR EM ANDAMENTO (Ano de Início / Instituição):	
ENSINO SUPERIOR (Ano de Conclusão / Instituição):	
III – TÍTULOS	
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, FORMAÇÕES OU CONGÊNERES (Tema/Ofertante/Carga Horária)	
IV – EXPERIÊNCIA	
Atestado comprovando Experiência Profissional (Exercício profissional das áreas afins – 6 meses)	
<b>Todas as informações declaradas nos Itens II e III seguem em anexo para comprovação.</b>	
<b>Observações:</b> Não serão consideradas as informações constantes no item III do Currículo (Títulos) que não forem pertinentes à área pleiteada.	



**ANEXO IV – MODELO DE RECURSO**

<b>FORMULÁRIO PARA RECURSO</b>	
Nº DO PROTOCOLO*:	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
CARGO PLEITEADO:	
DATA/HORA DO PROTOCOLO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
<hr/>	
Assinatura do Candidato Recorrente	
<b>COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO</b>	
Nº DO PROTOCOLO*:	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
CARGO PLEITEADO:	
DATA/HORA DO PROTOCOLO:	
<hr/>	
Assinatura do Membro da Comissão	

\* Preenchimento realizado por membro da Comissão, no ato da entrega do recurso.



**ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	5 dias	08.02.2022 à 14.02.2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	15.02.2022
Recurso da não homologação das inscrições		
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito; Publicação da relação final de inscritos	1	16.02.2022
Análise dos currículos	3 dias	17.02.2022 à 21.02.2022
Publicação do resultado preliminar da análise de currículos	1 dia	22.02.2022
Recurso; Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito;	1 dia	23.02.2022
Publicação do resultado final da análise de currículos	1 dia	24.02.2022
Aplicação do critério de desempate e publicação da relação final por ordem de classificação	1 dia	25.02.2022
TOTAL	14 dias	