**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 006/2025**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, visando à contratação de 01 (um) Visitador do Programa Primeira Infância Melhor (PIM), por prazo determinado, com amparo em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº. 552/2001 de 28 de setembro de 2001; e Lei Municipal n°. 1.849/2025 de 27 de agosto de 2025, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 524/2017, de 21 de junho de 2017.

1. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
	1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n°. 391/2025, de 28 de agosto de 2025.
	2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.
	3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, “caput”, da Constituição da República.
	4. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município.
	5. 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.
	6. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, conforme cronograma em anexo.
	7. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
	8. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
	9. O Processo Seletivo Simplificado será realizado na análise de experiência e cursos na área.
	10. A contratação será realizada por prazo determinado de até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público, decorrente da adesão do Município de Protásio Alves/RS ao Programa Primeira Infância Melhor (PIM), em parceria com o Governo do Estado do Rio Grande do Sul. O contrato será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.849/2025, que autoriza a presente contratação.
2. **ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**
	1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR DO PIM**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Responsável por realizar visitas domiciliares às gestantes, crianças de até seis anos e suas famílias, promovendo o desenvolvimento infantil integral por meio de atividades orientadas, escuta ativa e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

**Exemplos de Atribuições:** Responsável por realizar visitas domiciliares às gestantes, crianças de até seis anos e suas famílias, promovendo o desenvolvimento infantil integral por meio de atividades orientadas, escuta ativa e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Compete ao Visitador: atuar na identificação e sensibilização das famílias para adesão ao PIM; realizar busca ativa, cadastro e caracterização das famílias; construir os planos singulares de atendimento em diálogo com as famílias, com o monitor/supervisor e com a rede de serviços; elaborar planos de visita e executar os atendimentos às famílias, em conformidade com a metodologia do PIM; realizar visitas domiciliares periódicas a gestantes e crianças de até seis anos, conforme cronograma definido pela rede intersetorial municipal; aplicar instrumentos padronizados de observação e estimulação do desenvolvimento infantil, identificando vulnerabilidades e sinais de risco psicossocial; contribuir para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, orientando a família sobre cuidados responsivos e práticas de promoção ao desenvolvimento; monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias sob sua responsabilidade; preencher documentações previstas na metodologia e registrar todas as visitas e informações nos sistemas locais/estaduais, zelando pelos formulários de cadastro e encaminhando-os ao monitor/supervisor; identificar e articular, junto ao monitor/supervisor e/ou Grupo Técnico Municipal (GTM), demandas das famílias e comunidades que requeiram apoio da rede de serviços; encaminhar, quando necessário, famílias aos serviços de saúde, assistência social ou educação infantil, acompanhando a rede de atendimento; integrar-se às ações conjuntas da rede intersetorial, contribuindo para o acesso das famílias às políticas públicas; participar de formações e supervisões regulares promovidas pelo Estado e pela coordenação local do PIM; colaborar na organização de oficinas e encontros grupais com famílias atendidas; apoiar o acompanhamento e a alimentação dos indicadores do programa, auxiliando na elaboração de relatórios e prestação de contas junto ao Estado e à coordenação local; atuar como referência para acolhimento e encaminhamento de demandas sociais e dúvidas das famílias atendidas.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 30 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

a) Idade: de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio Completo

c) Carteira de Habilitação: Categoria B

* 1. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R$ 1.793,44 (um mil setecentos e noventa e três reais e quarenta e quatro centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
	2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:
1. vale alimentação;
2. gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;
3. férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;
4. inscrição no Regime Geral de Previdência.
	1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
	2. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.
5. **INSCRIÇÕES**
	1. As inscrições serão recebidas, exclusivamente, pela Comissão designada, no Centro Administrativo Nilo José Stella, localizado na Rua do Poço, nº 488, sede do Município, na Secretaria de Administração, no período de 01 de setembro de 2025 a 10 de setembro de 2025, nos seguintes horários: das 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
	2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
	3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
	4. As inscrições serão gratuitas.
6. **CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**
	1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, 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:
		1. Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.
		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.;
		3. Certificado de Reservista (se for o caso) ;
		4. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
		5. Comprovante de escolaridade exigida (Ensino Médio Completo);
		6. Prova de quitação das obrigações eleitorais;
		7. Carteira Nacional de Habilitação categoria B (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
		8. Cursos, jornadas, encontros ou similares e experiência na área, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas.
		9. 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.
7. **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CLASSIFICAÇÃO**
	1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, 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 dos candidatos homologados e com devida classificação.
	2. No prazo de 1 (um) dia, é mantida a decisão da Comissão e o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento ou será aplicado o critério de desempate, havendo necessidade.
	3. A lista da classificação final será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.
8. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS
	1. O currículo profissional e o formulário de entrega de títulos deverão ser preenchidos pelo candidato nos moldes dos Anexos I e II do presente Edital.
	2. Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de 100 pontos.
	3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
	4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.
	5. Nenhum título receberá dupla valoração.
	6. A classificação dos candidatos será efetuada mediante a pontuação dos títulos apresentados, considerando a obtenção de maior pontuação, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo** | **Pontuação Unitária** | **Pontuação Máxima**  |
| Experiência comprovada como Visitador ou em programas sociais, educacionais ou de saúde infantil. | 10 para cada ano | 50 |
| Cursos, jornadas ou capacitações na área da infância, saúde ou assistência social, igual ou superior a 40h. | 10 | 30 |
| Cursos, jornadas ou capacitações na área de políticas sociais e desenvolvimento comunitário (acima de 10h). | 5 | 20 |

* 1. Os cursos deverão ser comprovados por meio de atestados ou certificados.
1. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
	1. No prazo de 01 dia útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
	2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal ou em meio eletrônico.
2. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE
	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:
	2. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
	3. Tiver comprovado o maior tempo de experiência como Visitador ou em programas sociais, educacionais ou de saúde infantil.
	4. Sorteio em ato público.
3. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
	1. 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.
4. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
	1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 1 (um) dia, prorrogável uma única vez, ao critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
	2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
	3. Ter idade mínima de 18 anos;
	4. Apresentar atestado médico pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e estar apto para desenvolver as atribuições do cargo.
	5. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
	6. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
	7. 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.
	8. 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.
5. DISPOSIÇÕES GERAIS
	1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
	2. Os candidatos aprovados e classificados **deverão manter atualizados os seus endereços e números de telefone**. Caso o Setor de Recursos Humanos entre em contato nos números de telefone indicados pelo candidato nas inscrições, e não houver retorno conforme o prazo para convocação estipulado neste Edital, será desclassificado.
	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.
	4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
	5. Caso algum candidato não apresente a titulação exigida será aceita apenas a inscrição;

 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTASIO ALVES-RS, em 28 de agosto de 2025.

 **Itamar Antônio Girardi**

 Prefeito Municipal

 Efetuada a Publicação.

 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

 Bruna Turani Dallacort

 Secretária de Administração.

ANEXO I

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1. DADOS PESSOAIS
	1. Nome completo: \_\_\_
	2. Filiação: \_\_
	3. Nacionalidade: \_\_
	4. Naturalidade: \_\_
	5. Data de Nascimento: \_\_
	6. Estado Civil: \_\_\_
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
	1. Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_
	2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_
	3. Título de Eleitor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	4. Número do certificado de reservista: \_\_
	5. Endereço Residencial: \_\_\_
	6. Endereço Eletrônico: \_\_
	7. Telefone residencial e celular: \_\_
	8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_
	9. Telefone com whatsapp válido: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_

Assinatura do Candidato

ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**



|  |
| --- |
| **NOME:** |
| **CARGO: VISITADOR DO PIM** | **INSCRIÇÂO:** |
| **Campos preenchidos pelo candidato** | **Não preencher** |
| **N°** | **TÍTULO DO EVENTO** | **N° HORAS** | **PONTUAÇÃO** | **OBS.** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **TOTAL:**  |

Protásio Alves-RS, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2025.

 \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Assinatura do candidato Assinatura da comissão

ANEXO III

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Abertura das Inscrições | 10 dias | 01/09/2025 a 10/09/2025 |
| Análise dos currículos e publicação doresultado preliminar | 01 dia | 11/09/2025 |
| Manifestação da Comissão, julgamento do recurso do Prefeito e aplicação, se houver, do critério de desempate | 01 dia | 12/09/2025 |
| Publicação da classificação final  | 01 dia  | 15/09/2025 |