



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023.

O Município de Pontão - RS, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 71/2023, de 23 de janeiro de 2023, torna público a necessidade de contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, diante da insuficiência de Pessoal, não podendo a população ser prejudicada por falta de pessoal que possa suprir os atendimentos necessários a população e nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e das Lei Municipal nº 1.287 de 16 de dezembro de 2022.. **Estarão abertas as inscrições nos dias 30 de janeiro de 2023 a 06 de fevereiro de 2023, na Secretaria Municipal de Educação, no Centro Administrativo do município de Pontão, sito Av. Julio Mailhos, 1613, Centro.**

Ficam estabelecidas por este Edital e pela Lei Municipal nº 1.287/2022, as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e pela Lei Municipal nº 1.287 de 2022, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo.

1.1 A seleção de pessoal para as áreas a que se refere este edital, será precedida conforme grade de pontuação, titulação, cursos na área do cargo pretendido, experiência comprovada no exercício da função e entrevista juntamente com avaliação psicológica, as contratações serão temporárias e de excepcional interesse público, pelo período determinado **de 01 (um) ano**, podendo ser renovado por igual período.

1.2 Serão considerados o somatório de pontos da contagem de títulos, cursos realizados na área do cargo pretendido, cursos de capacitação, participação em Encontros e Congressos e experiência comprovada no exercício da função, entrevista juntamente com avaliação psicológica;

1.3 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação;

1.4 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:
I - Pelo término do prazo contratual;
II - Por iniciativa da administração pública; e
III - Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2 DA DIVULGAÇÃO.

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site do oficial do Município www.pontao.rs.gov.br, no jornal das Cidades e afixada no mural de avisos da Prefeitura e o resumo do quadro de vagas ofertadas será disponibilizado no site: www.pontao.rs.gov.br.

3 DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO.

O Candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

--



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
	Supervisor do PIM	01	40 horas	Curso superior	R\$1.800,00 e auxílio alimentação
	VISITADOR(A) DO PIM – Primeira Infância Melhor	05	40 horas	Ensino médio completo	Salário mínimo (R\$1.302,00) e auxílio alimentação (R\$120,00 reais em pecúnia e R\$50,00 em sacola de alimentos).

3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

CARGO: PIM – AGENTE VISITADOR

SÍNTESE DOS DEVERES:

- a) Atuar na identificação e sensibilização das famílias para adesão ao PIM;
- b) Realizar a busca ativa, cadastro e caracterização das famílias;
- c) Construir os planos singulares de atendimento em diálogo com as famílias e com a rede de serviços;
- d) Elaborar os planos de visita e executar os atendimentos às famílias, em conformidade com a metodologia do PIM;
- e) Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias sob sua responsabilidade;
- f) Preencher as documentações previstas na metodologia do PIM;
- g) Identificar e articular, junto ao monitor/supervisor e/ou GTM, demandas 1 Em caráter excepcional e com parecer favorável do GTE, será admitida a formação em nível fundamental



para o cargo de visitador, acrescido de formação inicial realizada pelo GTM, com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas. das famílias e comunidades que requeiram articulação em rede;

h) Compor ações integradas junto aos demais serviços do seu território, contribuindo para o acesso e qualificação da atenção às famílias às políticas desenvolvidas.

CARGO: PIM – SUPERVISOR

Síntese dos deveres

- a) Apoiar no monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelos visitantes sob sua responsabilidade;
- b) Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias;
 - a) Planejar e realizar formação inicial, educação permanente e continuada de visitantes;
 - b) Apoiar a construção e supervisionar os planos singulares de atendimento e os planos de visita e atividades em grupo;
 - c) Apoiar o processo de territorialização das áreas selecionadas para atendimento do PIM, assim como a identificação, sensibilização e vinculação das famílias para adesão ao programa;
 - d) Mobilizar os recursos da rede de serviços e da comunidade para apoiar a atenção às demandas das famílias;
 - e) Participar e/ou promover encontros com a rede de serviços dos territórios para articulação das ações;
 - f) Articular ações com o GTM e promover a interlocução entre os visitantes e o GTM;
 - g) Acompanhar, quando necessário, as visitas domiciliares, atividades em grupo e demais ações desenvolvidas junto às famílias;
 - h) Realizar a gestão dos processos de trabalho dos visitantes, zelando pelo cumprimento de suas atribuições;
 - i) Garantir a inserção e o monitoramento das informações do programa no SisPIM.

DA INSCRIÇÃO.



- a) As inscrições serão recebidas **dos dias 30 de janeiro de 2023 à 06 de fevereiro de 2023, das 8:00h às 12:00h**, na Secretaria Municipal de Educação no centro administrativo da Prefeitura Municipal, situado na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro, município de Pontão – RS. Com o preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- b) O Requerimento de Inscrição será preenchido no ato da inscrição por um funcionário do município, mediante a entrega de toda documentação solicitada conforme edital.
- c) A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- d) Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- e) O candidato é o único responsável pela documentação apresentada para Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
- f) Não haverá inscrição condicional nem por correspondência.
- g) Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.
- h) O candidato poderá ser representado no ato da inscrição por procurador, através de documento específico de Procuração com firma reconhecida em cartório.

4.1. NO ATO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR CURRÍCULUM VITAE E FORNECER CÓPIAS AUTENTICADAS DOS DOCUMENTOS A SEGUIR, OU TRAZER OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA:

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista;
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Diploma de Graduação, ou Certificado de conclusão de Pós Graduação, mestrado, doutorado; (caso houver)
- Comprovante de endereço residencial (conta água, luz, telefone) ou Declaração do proprietário do Imóvel;
- Cédula de Identidade do Conselho a que fizer parte;
- Certificado de cursos, seminários, congressos etc. (caso houver)
- Comprovante de experiência profissional.
- Comprovante de vacinação para à COVID-19.

4.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá mencionar a sua condição no Requerimento de Inscrição e encaminhar pessoalmente ou por procurador, no período das inscrições e endereço previsto do item 4:

- a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.0 DO PROCESSO SELETIVO.

5.1. O Processo Seletivo dar se á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, da entrevista e da experiência comprovada, os quais deverão constar no *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

5.2. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os descritos nos quadros abaixo:



5.2.1 DOS CARGOS

FORMAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE CERTIFICADOS
a) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 360 horas.	1,5	1
b) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 120 a 180 horas.	1,5	1
c) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 20 a 120 horas.	1,5	1
d) Cursos, Congressos, Conferências e Simpósios com carga horária mínima de 4 horas a 20 horas.	1,0	2
Pontuação		5,50
Experiência Profissional	Pontos	Pontos de Máximo
Experiência profissional na área a qual concorre	0,05 pontos para cada Mês comprovado até o máximo de 3,00	3,0
Entrevista	Pontuação:	1,5
Pontuação máxima Total		10,0

5.2.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO NA ANÁLISE DOS TÍTULOS

- a) Os títulos deverão ser obtidos no período de 1º de Janeiro de 2020 até o dia estabelecido para o final do prazo de entrega, tanto em nível de qualificação profissional (exceto Especialização, Mestrado e Doutorado que não possuem período de validade), quanto àqueles relativos à experiência profissional.
- b) Nenhum título receberá dupla valorização.
- c) Serão desconsiderados os títulos que excederem a quantidade máxima prevista no quadro 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste edital.
- d) Os certificados que não apresentarem carga horária expressa receberão pontuação mínima prevista nos quadros 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste Edital;
- e) Os títulos obtidos no exterior serão considerados se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil ou forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária.
- f) Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional.
- g) Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia juntamente com o documento original ou cópia autenticada, anexos ao currículo vitae, constando a denominação e a carga horária.
- h) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.



i) Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos em Edital ou em desacordo com o disposto neste Edital.

J) O candidato que participou de processos seletivos anteriores no município e não cumpriram as cláusulas contratuais, terão Suas inscrições indeferidas.

5.2.3 - PARA RECEBER A PONTUAÇÃO RELATIVA À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO UMA DAS SEGUINTE OPÇÕES:

5.2.3.1 Comprovação de experiência profissional:

a) A experiência profissional será pontuada atribuindo-se o valor de 0,05 pontos para cada mês comprovado, considerando-se o mês fechado, até o máximo de 3,0 pontos. Exemplo de 01 (um) mês fechado: de determinado dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte.

b) Os documentos deverão comprovar, além do tempo de serviço, também a experiência na área. Serão aceitos, portanto, documentos complementares que possam comprovar a atuação profissional na área. Estes documentos serão analisados e julgados pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

c) Os documentos comprobatórios deverão ser entregues seguindo o que estabelece o quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
Em Órgão Público	Original e cópia de Declaração ou certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante. A declaração ou certidão de tempo de serviço deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área. Caso contrário, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
Em empresa privada ou órgão público	Original e cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. A carteira de trabalho e/ou declaração deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área, caso contrário deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
Como prestador de serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato. Caso comprove apenas o tempo de serviço, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.

5.4 - Serão computadas as documentações comprobatórias de experiência profissional após habilitação profissional de acordo com a função pleiteada;



Prefeitura Municipal de Pontão

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.5 - Para os itens descritos na formação escolar ou acadêmica, de acordo com o quadro do item 5.2.1, serão pontuados somente os comprovantes dos últimos 10(dez) anos;

5.6 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, exceto o Curso de ATLS (Advanced Traumas Life Support) ou similar;

5.7 - Cada título e comprovante de experiência profissional serão considerados uma única vez;

5.8 - Os cursos e eventos deverão ser preenchidos no currículo no campo específico da carga horária informada e sua cópia anexada ao currículo;

5.9 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados nos subitens 5.2.1 ou 5.2.2 ou 5.2.3;

6.2 - A **pontuação mínima** para classificação é de **1,5** pontos;

6.3 - Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem crescente de classificação;

6.4 - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

a) maior pontuação na experiência profissional;

b) maior pontuação na análise de títulos;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais avançada.

6.5 - Os recursos poderão ser interpostos mediante o preenchimento de formulário específico, Anexo III que deverão ser entregues no Protocolo, na Av. Julio de Mailhos, nº 1613, Centro do município de Pontão – RS, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

7 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

7.1 - A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos;

7.2 - O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis da convocação não se apresentar ao Setor de Recursos Humanos para contratação, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado;

7.3 - São condições para a contratação:

a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional realizado em data, horário e local definido no ato da convocação;

d) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de funções permitidas em Lei;

f) Não ter contrato de bolsa de estudos de residência médica com carga horária de 60 horas semanais ou no ato da assinatura do contrato por tempo determinado apresentar o desligamento/rescisão do contrato da bolsa de estudos.

8. DO REGIME EMPREGATÍCIO.

Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão contratados administrativamente em Caráter Temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em lei, decreto municipal e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

9. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

a) As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, aos portadores de deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.
- c) O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, conforme item 4.1 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.
- d) Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- e) As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida.
- f) O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1- Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

10.2- O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no site Oficial da Prefeitura de Pontão – RS (www.pontao.rs.gov.br).

10.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Mural da Prefeitura Municipal e no site www.pontao.rs.gov.br.

10.4 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10.5 - A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

10.6 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

10.7 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição

ANEXO II – Curriculum Vitae Padronizado

ANEXO III – Formulário de Recurso

ANEXO IV- Cronograma

Pontão (RS), 23 de janeiro de 2023

CARLOS ELEANDRO CAIGARA
Prefeito Municipal em exercício



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2023

FICHA de INSCRIÇÃO Nº		
CARGO PRETENDIDO:		
DADOS PESSOAIS		
NOME DO CANDIDATO:		
RG:	CPF:	TÍTULO ELEITOR:
SEXO:	DATA DE NASC:	NATURALIDADE:
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
TELEFONE:	CELULAR:	MAIL:
DECLARAÇÃO ATUAL DE ESCOLARIDADE		
ESCOLARIDADE:		
ENTIDADE QUE CURSOU:	SITUAÇÃO:	
QUALIFICAÇÃO COMPROVADA		
CURSOS/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOUTORADO:		
1)		
2)		
3)		
4)		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
1)		
2)		
3)		
4)		
PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS USAR O VERSO DESTA FOLHA		



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	
INSCRIÇÃO Nº	
CARGO PRETENDIDO:	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
DATA DA INSCRIÇÃO:	
_____	_____
Ass. do Candidato	Ass. da Comissão



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II
CURRÍCULUM VITAE

DADOS PESSOAIS
Nome: Endereço: Telefone: Email:
ESCOLARIDADE
CURSO: INSTITUIÇÃO: CIDADE: PERÍODO:
CURSOS COMPLEMENTARES
CURSO: ENTIDADE: CARGA HORARIA: CURSO: ESTABELECIMENTO: CARGA HORARIA: CURSO: ESTABELECIMENTO: CARGA HORARIA:
EXPERIENCIA PROFISSIONAL
1. (EMPREGADOR). FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: 2. (EMPREGADOR). FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: 3. (EMPREGADOR) FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Carteira de Identidade Nº: _____

Questionamento:

Embasamento:

Data: __/__/2023

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV
CRONOGRAMA

EVENTOS BÁSICOS	DATAS
Inscrições	30/01 a 06/02
Divulgação da relação dos candidatos inscritos	07/02
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	08/02
Prazo para contestação das inscrições indeferidas	09/02
Divulgação das inscrições homologadas	10/02
Entrevistas	14/02
Divulgação preliminar das pontuações	15/02
Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	16/02
Divulgação do resultado final/homologação do resultado.	17/02