



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

EDITAL Nº 29, DE 06 DE SETEMBRO DE 2017.

Torna público o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por excepcional interesse público de Visitador para atuar no Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz, autorizado pela Lei Municipal nº 2.437 de 29 de agosto de 2017.

CLAIRTON CARBONI, Prefeito Municipal de Tenente Portela – RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a autorização da Lei Municipal nº 2.437 de 29 de agosto de 2017, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de Visitador para atuar no Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz.

1. DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA:

1.1 Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Visitador	03	- Idade mínima de 18 anos; - Ensino médio completo.	40 horas semanais	R\$ 937,00

1.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Remuneração por serviços extraordinários, na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina (integral e ou proporcional); Inscrição no Regime Geral de Previdência Social; Férias integrais e/ou proporcionais conforme a duração do contrato.

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



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

1.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, consoante dicção da Lei Municipal nº 486/95, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

1.5 As atribuições do Visitador do Programa Criança Feliz, a partir da metodologia do Programa Criança Feliz são:

- 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);
- Auxiliar no diagnóstico local do público do PBF e priorização das famílias para a inclusão nas visitas domiciliares;
- Orientar às famílias beneficiárias sobre o Programa Criança Feliz e a participação voluntária;
- Prestar esclarecimentos de dúvidas conceituais e operacionais sobre a implementação do PBF e do Cadastro Único;
- Delinear de ações intersetoriais que possam fortalecer a atenção ao público prioritário do Programa;
- Orientar quanto aos fluxos necessários para a inclusão de gestantes e de crianças recém-nascidas no Cadastro Único;
- Ter habilidades e boa comunicação para desenvolvimento do trabalho (atividades, abordagem, acolhida) com crianças e suas famílias;
- Desempenhar atividades afins com o Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização da seleção acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

2.2. Para ter acesso a todos os editais do processo seletivo o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS, bem como, em jornal de circulação na cidade de Tenente Portela/ RS (extrato do edital de abertura das inscrições e homologação do resultado final), ou no site www.tenenteportela.rs.gov.br.

2.3. As inscrições serão realizadas no período de **11 a 15 de setembro de 2017, das 8 horas às 12 horas e das 13 horas 30 minutos às 17 horas 30 minutos**, no Departamento de Apoio Administrativo, junto a Sede da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS e poderão ser realizadas pessoalmente pelo candidato ou por procurador, mediante a apresentação de procuração particular com poderes específicos.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição devendo anexar os documentos, os quais deverão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cópia de comprovação da quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição, 1º e 2º turno se houver ou certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral),
- d) Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Cópia do comprovante de residência;
- f) Cópia do documento que comprove a formação mínima exigida de Ensino Médio Completo para a função de visitador do Programa Criança Feliz;
- g) Cópia dos Títulos para prova de títulos, conforme estabelecidos no item 3 e seguintes.

2.5. As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

2.6. Ficam impedidos de se candidatarem a vaga os menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil brasileiro, bem como os que não forem brasileiros, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.

2.7. O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. O Cronograma de execução do Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

Publicação do edital no site da prefeitura municipal, disponível em www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos	06/09/2017
Período de Inscrições junto ao Departamento de Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.	11/09 a 15/09/2017
Homologação das Inscrições	18/09/2017
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	19/09/2017
Prazo para interposição de recursos	20/09/2017
Realização do sorteio público em caso de empate na prova de títulos	21/09/2017
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	21/09/2017

4. DA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE (classificatório):

4.1. A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação.

4.2. Os Certificados ou Diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.

**MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA**

4.3. Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos no presente edital.

4.4. Somente serão analisados os currículos que estiverem digitados e só considerados os documentos comprobatórios autenticados e transcritos no currículo.

4.5. Os currículos dos candidatos aos cargos/funções de Visitador, serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios das tabelas abaixo:

CRITÉRIOS/DESCRIÇÃO		ITENS*	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de curso de ensino superior nas áreas da educação, saúde e assistência social		01	25
Certificado de conclusão de curso tecnólogo nas áreas da educação, saúde e assistência social, inclusive certificado de conclusão de magistério		01	20
Estar cursando ensino de nível superior nas áreas da educação, saúde e assistência social		01	15
Estar cursando ensino de nível tecnólogo nas áreas da educação, saúde e assistência social, inclusive magistério		01	10
Certificado de participação em cursos/seminários na área da educação, saúde e assistência social, desde que não inferiores a 20 horas		03	15
Experiência profissional com crianças e/ou adolescentes, estágio em função a fim, participação em programas e/ou projetos sociais com crianças e adolescentes, termo de realização de estágio, carteira de trabalho, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou de estágio	Até 02 (dois) anos	-	05
	A partir dos 3 (três) anos	-	10
VALOR TOTAL DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE			100

(*) Número máximo de cada item a ser considerado para pontuação.

4.6. Os títulos deverão ser apresentados em original e cópia.

4.7. Os títulos apresentados para comprovação dos requisitos de habilitação do cargo não serão pontuados na prova de título.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

5. DOS RECURSOS:

5.1. Após a publicação do resultado da prova, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 01(um) dia útil.

5.2. A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na sede da Prefeitura municipal de Tenente Portela, situada na Praça Tenente Portela, nº 23, nesta cidade, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.

5.3. O recurso será encaminhado à Comissão Permanente de seleção e Avaliação em Processos Seletivos que analisará e apresentará o parecer final.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

6.1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.

6.2. A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos;

6.3. Será considerado aprovado o candidato do Processo Seletivo que obtiver maior somatório de pontos e títulos.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1. Os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem sucessiva:

- a) Maior experiência na profissão ou cargo que irá ocupar;
- b) Candidato mais velho;
- c) Sorteio público.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. Todo processo será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, bem como no site do município: www.tenenteportela.rs.gov.br, incluindo-se edital de abertura, homologação de inscrições com notas da prova de títulos e homologação final, sendo de responsabilidade do candidato interessado tomar conhecimento dos atos oficiais.

8.1. A aprovação não gera direito de contratação, mas quando se fizer, deverá obedecer a ordem de classificação.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e todo o processo será registrado em ata.

8.3. Fará parte integrante do presente Edital, como anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame.

8.4. Os candidatos ficam expressamente cientes do conteúdo do presente Edital, no qual declaram plena sujeição com a efetiva inscrição homologada.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, aos 06 dias do mês de setembro de 2017.

CLAIRTON CARBONI
Prefeito de Tenente Portela/RS

Registre-se e Publique-se
Em 06 de setembro de 2017.

Adriane Cristina Schossler Moraes
Secretária Municipal de Administração e Planejamento.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

ANEXO I

Ficha de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado

Nº Inscrição

Nome: (sem abreviações)

Nº do Documento de Identidade: CPF:

Data de Nascimento: Estado Civil:

Endereço completo para correspondência: (Rua, Avenida, Praça, etc.)

Nº: Apto.: Bairro:

CEP: Cidade onde reside: Estado:

Telefone: E-mail:

Cargo Pretendido

Descrição dos títulos (cópias deverão estar em anexo)

Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Tenente Portela, ____ de setembro de 2017.

Assinatura: _____

Recebi em ____/____/____

Assinatura: _____



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EXTRATO DO EDITAL Nº.029/2017**

CLAIRTON CARBONI, Prefeito Municipal de Tenente Portela, no uso das atribuições legais, em consonância com a Lei Municipal nº **2.437 de 29 de agosto de 2017**, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária para Contrato Administrativo de Trabalho Temporário de três visitantes para atuarem no Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz. As inscrições poderão ser realizadas junto ao Departamento de Apoio Administrativo, na sede da Prefeitura Municipal, no período de 11 a 15 de setembro de 2017, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O Edital na íntegra encontra-se afixado no Mural de Publicações Oficiais, localizado no átrio da Prefeitura Municipal e no site www.tenenteportela.rs.gov.br, nas publicações oficiais-concursos editais.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, 06 de setembro de 2017.

CLAIRTON CARBONI
Prefeito de Tenente Portela