

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 009/2021.**

**Edital nº 001, 24 de maio de 2021.**

**TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE VISITADOR E SUPERVISOR, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.753, DE 23 DE ABRIL DE 2021.**

**ROSEMAR ANTONIO SALA**, 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 2.753, de 23 de abril de 2021, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de Visitador e Supervisor, para execução das ações do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

**1-DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA**

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

<b>Cargos</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Requisito exigido para inscrição</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneração</b>
Visitador	CADASTRO RESERVA	-Idade mínima de 18 anos; -Ensino médio completo	40h/semanais	R\$ 1.089,81
Supervisor	CADASTRO RESERVA	-Idade mínima de 18 anos; -Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Serviço Social ou Psicologia ou Terapeuta Ocupacional	20h/semanais	R\$ 1.508,38

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 de insalubridade, 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.

1.4 O profissional contratado com base nesta lei terão seus direitos e obrigações conforme estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

1.5 As atribuições dos cargos são as constantes no anexo II.

## 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.

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](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), na aba Prefeitura – Concursos e Processos Seletivos.

2.3 As inscrições serão realizadas no período de **25 de maio de 2021 a 09 de junho de 2021, de forma exclusivamente eletrônica**. Devendo o candidato **preencher a ficha de inscrição (Anexo I), e enviá-las juntamente com os anexos dos Documentos e Títulos** nela enumerados para o e-mail: [seletiva@tenenteportela.rs.gov.br](mailto:seletiva@tenenteportela.rs.gov.br).

- 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 comprovante de residência atualizado (Conta de água ou luz). Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, deverá apresentar declaração emitida pelo proprietário do imóvel atestando que o candidato reside no local juntamente com o comprovante do mesmo;
- f) Cópia do documento que comprove a formação mínima exigida para a função do cargo que se inscreveu;
- g) Cópia dos Títulos para prova de títulos, conforme estabelecidos no item 4 e seguintes.

2.4 As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.

2.5 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.

**2.6** 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 do Município, disponível em <a href="http://www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos">www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos</a>	24/05/2021
Período de Inscrições através do e-mail <a href="mailto:seletiva@tenenteportela.rs.gov.br">seletiva@tenenteportela.rs.gov.br</a>	25/05/2021 a 09/06/2021
Homologação das Inscrições e divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos.	10/06/2021
Prazo para interposição de recursos	11/06/2021
Realização do sorteio em caso de empate na prova de títulos	14/06/2021
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	14/06/2021

### 4- DA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE (classificatório):

4.1. A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação/pontuação, bem como não será objeto de avaliação/pontuação a escolaridade que precede a mínima exigida para o cargo.

4.2. Os Certificados ou Diplomas de Conclusão de Cursos, devidamente emitidos, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.

4.3 Nos casos em que o Certificado ou Diploma de Conclusão que comprova a escolaridade mínima exigida para o cargo ainda não tenha sido emitido/expedido pela instituição oficial de ensino e/ou esteja em fase de registro, serão aceitas declarações que comprovem a conclusão do curso, devendo o candidato apresentar o histórico escolar no momento da inscrição e o Certificado ou Diploma de Conclusão tão logo

seja expedido pela instituição.

4.4 Não serão aceitas as declarações de que trata o item 4.3 quando a titulação apresentada for objeto da prova de títulos, isto é, de avaliação para fins de pontuação.

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

4.6 Os currículos dos candidatos ao cargo de **VISITADOR** serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios das tabelas abaixo:

ITENS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Doutorado nas áreas da educação, saúde e assistência social (limitado a 01)		40
2. Mestrado nas áreas da educação, saúde e assistência social (limitado a 01)		30
3. Especialização nas áreas da educação, saúde e assistência social (limitado a 01)		20
4. Certificado de conclusão de curso de ensino superior nas áreas da educação, saúde e assistência social		15
5. Certificado de conclusão de curso tecnólogo nas áreas da educação, saúde e assistência social, inclusive certificado de conclusão de magistério		10
4. Cursos, Seminários, Simpósio, Eventos, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que nas áreas da educação, saúde e assistência social e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, sendo pontuados somente certificado/título com carga horária igual ou superior a 20horas – na proporção de 5,00 pontos cada (máximo de 03 certificados/títulos).		15
Experiência profissional com crianças e/ou adolescentes, estágio em função afim, participação em programas e/ou projetos sociais com crianças e adolescentes*	Até 01 (um) ano	10
	A partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos	20
	A partir dos 3 (três) anos	30
<b>OBSERVAÇÕES:</b> - Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função. - Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial. - Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas. - Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.- -*A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Contrato Administrativo, Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.		

4.8 Os currículos dos candidatos ao cargo de **SUPERVISOR** serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios das tabelas abaixo:

ITENS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Doutorado na área de atuação (limitado a 01)		40
2. Mestrado na área de atuação (limitado a 01)		30
3. Especialização na área de atuação (limitado a 01)		20
5. Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, sendo pontuados somente certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas – na proporção de 5,00 pontos cada (máximo de 03 certificados/títulos).		15
Experiência profissional na área de atuação**	Até 01 (um) ano	10
	A partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos	20
	A partir dos 3 (três) anos	30
<b>OBSERVAÇÕES:</b> - Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função. - Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial. - Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas. - Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação. -*A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Contrato Administrativo, Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.		

4.9 Os títulos deverão ser apresentados em original e cópia.

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

## 5- DOS RECURSOS:

5.1 Após a publicação do resultado da prova, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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 no cargo que irá ocupar;
- b) Candidato mais velho;
- c) Sorteio público.

## **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](http://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.

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

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

8.4 Fará parte integrante do presente Edital, como anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame e as atribuições dos cargos.

8.5 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 24 dias do mês de maio de 2021.

**ROSEMAR ANTONIO SALA**  
**Prefeito de Tenente Portela/RS.**

Registre-se e Publique-se:  
Em 24 de maio de 2021.

**Paulo Josselino Farias**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento.**



Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES**

<b>CARGO:</b>	<b>Visitador - Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;</li> <li>Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;</li> <li>-Registrar as visitas;</li> <li>- 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);</li> <li>-Auxiliar no diagnóstico local do público do PBF e priorização das famílias para a inclusão nas visitas domiciliares;</li> <li>-Orientar às famílias beneficiárias sobre o Programa Criança Feliz e a participação voluntária;</li> <li>-Prestar esclarecimentos de dúvidas conceituais e operacionais sobre a implementação do PBF e do Cadastro Único;</li> <li>-Delinear de ações intersetoriais que possam fortalecer a atenção ao público prioritário do Programa;</li> <li>-Orientar quanto aos fluxos necessários para a inclusão de gestantes e de crianças recém-nascidas no Cadastro Único;</li> <li>-Ter habilidades e boa comunicação para desenvolvimento do trabalho (atividades, abordagem, acolhida) com crianças e suas famílias;</li> <li>- Desempenhar atividades afins com o Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz.</li> </ul>

<b>CARGO:</b>	<b>Supervisor - Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acompanhar e apoiar as visitadoras no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações;</li> <li>-Viabilizar por intermédio do CRAS a realização de atividades em grupos com famílias visitadas, articulando CRAS e unidades básicas de saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;</li> <li>-Articular o encaminhamento para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;</li> <li>-Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;</li> <li>-Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias.</li> </ul>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 009/2021**

Rosemar Antonio Sala, 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 2.753, de 23 de abril de 2021, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de Visitador e Supervisor, para execução das ações do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

As inscrições serão realizadas no período de **25 de maio de 2021 a 09 de junho de 2021, de forma exclusivamente eletrônica. Através do e-mail: [seletiva@tenenteportela.rs.gov.br](mailto:seletiva@tenenteportela.rs.gov.br)**

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](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), na aba Prefeitura - Concursos e Processos Seletivos.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, 24 de maio de 2021.

Rosemar Antonio Sala  
Prefeito Municipal de Tenente Portela.