

EDITAL Nº 01/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de 2(duas) vagas + CR(cadastro de reserva) de Visitadores do Programa Primeira Infância Melhor - PIM.

O MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA, pessoa jurídica de direito público, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jaime Talietti Borsatto, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX da Constituição da República e em conformidade com a Lei Municipal nº 3698/2023, de 6 de dezembro de 2023, amparado em excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de 2(duas) vagas + CR(cadastro de reserva) de Visitadores do Programa Primeira Infância Melhor - PIM, junto à Secretaria Municipal de Saúde, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados especificamente para este fim. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os

princípios estabelecidos no art. 37,da Constituição da República.

1.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.3. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Arvozinha disponível no endereço Eletrônico: <https://www.arvorezinhars.com.br/>.

1.4. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório e que será analisada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim

1.6. As reuniões e deliberações da comissão serão objeto de registro em atas.

2. DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se contratação de 2(duas) vagas + CR(cadastro de reserva) de Visitadores do Programa Primeira Infância Melhor - PIM por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período através de Lei de Municipal.

2.2. Conforme o quadro abaixo:

Função	Vagas	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Venci - mento
---------------	--------------	--	----------------------	----------------------

Visitador - Primeira Infância Melhor PIM	2(duas)vagas + CR(cadastro reserva	Idade mínima de 18 anos e Ensino Médio Completo	40 h	R\$1.410,46
---	---	--	-------------	--------------------

2.3. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extrasna eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço.

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

2.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidospara os demais servidores estatutários pelos arts. 133 a 135 da Lei Municipal nº 007/2016,sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.6. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 133 a 135 da Lei Municipal nº 007/2016, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro Administrativo, sito à Rua Carlos Scheffer, 1020, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 16h, no período de 02 a 11 de janeiro de 2024.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas

neste Edital.

3.4. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO PARA OS CARGOS

4.1. 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:

4.2. A ficha de inscrição disponibilizada no ato da inscrição, deve ser devidamente preenchida.

4.3. Original ou 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).

4.4. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão ou pela pessoa responsável pelas inscrições, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.5. 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 que tiveram suas inscrições homologadas.

4.6. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

4.7. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.8. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.6. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participar da Seleção de Títulos, definidas no presente edital.

6 DA PROVA

6.1. Será realizada uma prova objetiva de caráter classificatório/eliminatório, a qual será composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, distribuídas da seguinte forma:

15 QUESTÕES=100 PONTOS

Regime Jurídico: 10 questões	Lei Complementar nº. 007, de 04 de abril de 2016, que "Dispõe sobre o Regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arvorezinha e Dá Outras Providências" Disponível em: http://www.arvorezinhars.com.br/leis/
Lei Orgânica: 05 questões	Lei Orgânica do Município de Arvorezinha Disponível em: http://www.arvorezinhars.com.br/leis/

6.2. A prova objetiva terá o tempo de duração de até 03 (três) horas.

6.3. A prova objetiva será reproduzida em número igual ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizada na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.5 As provas conterão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (um) e se destinará à identificação dos candidatos.

6.6. O candidato só poderá devolver a prova após sessenta minutos da entrega.

7 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia 03 de fevereiro de 2024, das 8h:00min às 11h:00min, junto a Escola Municipal de Ensino Fundamental Orestes de Brito Scheffer, sita na rua Soledade, nº 152, Bairro Nossa Senhora das Graças, Arvorezinha. Recomenda-se que os candidatos estejam no local da prova com 30 minutos de antecedência, ou seja, a partir das 7h:30min.

7.1.1 – O candidato que não estiver presente no horário estipulado no item 7.2 será desclassificado.

7.1.2 – O candidato somente poderá ausentar-se do local após a realização da prova prática, sendo que os três últimos candidatos deverão permanecer no local, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

7.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

7.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

7.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, para a realização da prova objetiva o candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha. Para a prova objetiva será exigido documento oficial de identificação que contenha foto, filiação e assinatura, assim como, portando consigo o comprovante de inscrição.

7.5 – O documento de identificação deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.5.1 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

7.5.2 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

7.5.3 – A duração das provas objetivas será de 3h (três horas), devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 01 (uma) hora.

7.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, os candidatos não poderão levar consigo o caderno de questões de prova.

7.6.1 – Na Prefeitura Municipal de Arvorezinha, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova, até o dia 28 de fevereiro de 2024.

7.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a Folha de Resposta, que deverá ser marcada somente com caneta esferográfica azul ou preta.

7.7.1 – A Folha de Resposta não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.

7.7.2 – A transcrição correta das alternativas para a Folha de Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

7.7.3 – A correção da Folha de Resposta será feita pela Comissão designada para o presente processo seletivo.

7.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

7.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

7.10 – **SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:**

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da

inscrição, da portaria e da aplicação da prova;

- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

7.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente processo seletivo.

7.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

8 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência ou necessidades especiais o direito de se inscrever neste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de Emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

8.2 – Assegura-se o percentual de 10% do total de empregos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

8.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo,

deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 15ª, 25ª, 35ª e assim sucessivamente.

8.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 8.2, serão elas destinadas aos classificados no processo seletivo.

8.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 8.2 deste Edital, durante o prazo de validade do processo seletivo, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher, sob contrato, emprego que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

8.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

8.4 – A Publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

8.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

8.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

8.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 8.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

8.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

8.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 8.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

8.9 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição.

9. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

No prazo de 05 dias úteis a contar da realização das provas a Comissão deverá proceder à correção das provas.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como sítio eletrônico do Município, abrindo-se o prazo de 01 (um) dia, para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

11. RECURSOS

11.1 – Caberá recurso contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, devendo ser fundamentado, contendo o nome do

candidato, o número de inscrição e do cargo pretendido.

11.2 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o Emprego pretendido, no prazo de 1 (um) dia útil de sua divulgação.

11.3 – Os recursos previstos nos itens 11.1 e 11.2 deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Arvorezinha no horário das 8h30min às 11:00h e 13h30min às 16h30min;

11.3.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

11.3.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o Emprego pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

11.3.3 – Cada recurso previsto no item 13.1 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

11.4 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 11.3, 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3.

11.5 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

11.6 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.7 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

11.8 – Na ocorrência do disposto nos itens 11.5 e 11.6, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma

classificação superior ou inferior.

11.9 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

11.10 - -Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1-Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público, no dia 20 de fevereiro 2024 às 13h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Arvorezinha.

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

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

13.1-Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação.

13.2-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.

14 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os candidatos poderão acompanhar as publicações oficiais relativas ao processo seletivo que serão feitas em sua íntegra no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arvorezinha ou pelo site <http://www.arvorezinhars.com.br/>

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

15.2 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos

pela Comissão do Processo seletivo.

15.3 – As disposições e instruções contidas nas capas das provas também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

15.4 - Os candidatos classificados, dentro do número de vagas, serão convocados para contratação através de edital, com divulgação ampla no site do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com 48 horas de antecedência.

15.5 - O não comparecimento do candidato, na data prevista, permitirá ao Município excluí-lo do Processo Seletivo.

15.6 - Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo o mesmo comparecer ao Departamento de Administração imediatamente, após a formalização do contrato. O não comparecimento imediato do candidato tornará sem efeito a contratação.

15.7 - Para as vagas que surgirem no decorrer da validade do presente Processo Seletivo, a convocação para contratação será feita por Edital a ser divulgado no site do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com 48 horas de antecedência, contendo as especificações das vagas, dia, horário e local para comparecimento dos interessados, sendo contratado o candidato presente com melhor classificação no Processo Seletivo.

15.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

16. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

16.1-Homologado o resultado final do Processo Seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o candidato com maior pontuação, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez,

ao critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

16.1.1-Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

16.1.2-Ter idade mínima de 18 anos;

16.1.3-Apresentar atestado médico emitido pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

16.1.4-Apresentar comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;

16.1.5-Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

16.1.6-Apresentar diploma de conclusão do curso de graduação plena com habilitação específica conforme exigência do cargo específico;

16.1.7-Apresentar folha corrida do Fórum e declaração de ficha limpa;

16.2-A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal;

16.3-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;

16.4-O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados;

16.5-O prazo de validade do presente Processo Seletivo, será de dois anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período;

16.6-No período de validade do Processo Seletivo, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória;

16.7-Depois 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.

17. DA REMUNERAÇÃO E DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

17.1. A remuneração mensal para os cargos está definida no quadro de vagas, constante no anexo III deste edital.

17.2. A contratação, objeto deste edital, passa a ter início no ato da assinatura do respectivo Contrato e término previsto até que cesse o motivo que deu causa à contratação ou ainda com o preenchimento da vaga mediante realização de Concurso Público.

17.3. Poderá haver a prorrogação do contrato, objeto deste edital, desde que não cesse o motivo que deu causa à contratação ou ainda com o não preenchimento da vaga mediante realização de concurso público.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2-Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados junto a Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

18.3-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.

18.4-A Administração Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, sem aviso prévio, em virtude de nomeação de concurso público ou interesse público.

18.5-Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada.

Arvorezinha, 02 de janeiro de 2024.

Jaime Talietti Borsatto
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Laudemir Guerra
Secretário Municipal De Administração,

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

1 - CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR DO PIM

2 - PADRÃO DE VENCIMENTO: "03"

3 - ATRIBUIÇÕES:

3.1 – Descrição Sintética: Planejar e executar os atendimentos em conformidade com a metodologia do Programa Primeira Infância Melhor - PIM, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, visando apoiar as famílias no cuidado, educação e proteção das crianças.

3.2 – Descrição Analítica: Ter amplo conhecimento da metodologia do PIM (Programa Primeira Infância Melhor); ter amplo conhecimento quanto ao desenvolvimento integral da criança, desde a gestação até os 5 anos de idade nos aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social; orientar as famílias quanto ao desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos, com sugestões de atividades respeitando a cultura familiar; realizar atendimento domiciliar individual as crianças de 0 a 3 anos cadastradas no PIM; realizar ações grupais na comunidade de abrangência das famílias cadastradas no PIM, com as crianças de 3 a 5 anos, juntamente com seus pais e com grupo de gestantes; propor e participar de ações sociais e comunitárias envolvendo as famílias do PIM; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil, bem como com outras equipes de saúde; manter fichas de registro, acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento da criança atualizados; alimentar o programa informatizado do PIM; participar de reuniões com o GTM para orientação e planejamento; planejar atividades e colocar a apreciação do monitor ou GTM; participar sempre que convocado pelo GTM, ou gestor municipal de reuniões,

capacitações, eventos entre outros promovidos pela administração municipal ou sociedade civil, buscar juntamente com o GTM parceiros do PIM; apoiar o programa radiofônico do PIM; fazer o planejamento mensal de suas atividades; conduzir veículos automotores para a realização das visitas e para outras atividades relacionadas; comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.

4 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

4.1 – Geral: carga horária semanal de 30 horas.

4.2 – Especial: Serviço externo, dentro do horário o servidor será designado a fazer trabalhos nas localidades do interior; atendimento ao público; uso de uniforme; frequência obrigatória a curso de capacitação específico do programa.

5 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

5.1 - Idade: Acima de 18 anos.

5.2 – Instrução: Ensino Médio Completo.

5.3- Ingresso: Por concurso Público

5.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO II

RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº016/2023, realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de Saúde de Arvorezinha.

Eu.....portador(a) do documento de identidade nº _____, portador do CPF sob o nº_____, com endereço na _____ rua _____, telefone nº _____concorrente ao cargo _____ de visitador do PIMapresento recurso junto a Comissão designada .

A decisão objeto de contestação é: _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Arvorezinha de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 001/2024 (1ª VIA - COMISSÃO)

CARGO:

INSCRIÇÃO NÚMERO:

DATA:

NOME:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pela Inscrição: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 001/2024 (2ª VIA - CANDIDATO)

CARGO:

INSCRIÇÃO NÚMERO:

DATA:

NOME:

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pela Inscrição: _____

OBS: No dia da prova, levar consigo este comprovante de inscrição e documento com foto.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2024

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	10 dias	02 a 11 de janeiro de 2024
Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas	1 dia	12 de janeiro de 2024
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	15 de janeiro de 2024
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito.	1 dia	16 de janeiro de 2024
Publicação da relação final das inscrições homologadas	1 dia	17 de janeiro de 2024
Aplicação da Prova Objetiva	1 dia	03 de fevereiro de 2024
Resultado preliminar	1 dia	09 de fevereiro de 2024
Recurso	1 dia	15 de fevereiro de 2024(levando-se em conta o feriado de carnaval)
Manifestação da Comissão	1 dia	16 de fevereiro de 2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	19 de fevereiro de 2024.
Aplicação do critério de desempate.	1 dia	20 de fevereiro de 2024.
Publicação do resultado final e homologação	1 dia	21 de fevereiro de 2024.
TOTAL	16 dias	