



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 15/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado.*

EDMILSON BUSATTO, Prefeito Municipal de Bom Retiro do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal e formação de cadastro de reserva, por tempo determinado, para exercer o cargo de Visitador do PIM e PCF (Primeira Infância Melhor e Programa Criança Feliz), amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por Lei Municipal específica de contratação temporária, com fulcro no art. 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 nº 20/2016.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 058, de 01 de abril de 2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, site oficial do Município (www.bomretirodosul.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou outro, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site oficial do Município (www.bomretirodosul.rs.gov.br).

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 202 da Lei Municipal nº 3.033 de 22 de dezembro de 2006.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A Contratação será pelo prazo determinado de 12 (meses), prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 Visitador do PIM/PCF: Realizar atividades que serão por meio de visitas domiciliares voltadas as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social; Orientar famílias para realização de atividades de estimulação para o desenvolvimento integral das crianças de zero a seis anos incompletos e gestantes; Acompanhar e controlar o monitoramento das ações realizadas pelas famílias e gestantes; Planejar e executar modalidades de atenção individual e coletiva; Planejar e executar cronograma de visitas às famílias; Participar da capacitação inicial e continuada para visitantes, realizada pelo GTE (Grupo Técnico Estadual) e GTM (Grupo Técnico Municipal); Participar de reuniões semanais, Elaborar e planejar atividades orientadas sob supervisão do monitor; Conhecer a comunidade na qual irá desenvolver suas atividades quanto ao número de famílias, extensão da sua área, organização, tradições e costumes, entre outros, realizando o cadastramento das mesmas. Conhecer o funcionamento da rede de serviços da saúde, educação e desenvolvimento social, especialmente aqueles disponíveis na sua área de atuação ou que sejam referência para suas comunidades; Comunicar imediatamente ao Grupo Técnico Municipal – GTM, caso perceba e/ou identifique questões de risco nas famílias, como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de necessidades especiais que estejam sem a devida assistência necessária, entre outras, para que seja acionada a rede de serviços; executar as atividades inerentes a função no âmbito do Programas Primeira Infância Melhor e Criança Feliz – PIM/PCF; Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.

2.2 O cargo, o respectivo número de vagas, a carga horária semanal e o salário do cargo a ser suprido pelo presente processo seletivo são os constantes do quadro seguinte:

Cargos	Horas Semanais	Vagas	Salário R\$
Visitador do PIM/PCF	40h	07 + CR	1.000,00

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Vale Alimentação; Vale Feira.

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 132 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Retiro do Sul, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sala do PIM/PCF na Secretaria de Habitação e Assistência Social, sito à Av. Sen. Pinheiro Machado, 1827, Alto da Bronze, no período de 12 de abril de 2021 até o dia 20 de abril de 2021, das 13:30 às 16:30.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, somente com a ficha de inscrição fora do envelope.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Ter mais de 18 anos;

4.2 Ter o Ensino Médio concluído;

4.3 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 em envelope lacrado (somente a ficha de inscrição deverá estar fora do envelope):

4.3.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

4.3.2 Cópia do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselho de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei 9.503/97, artigo 15);

4.3.3 Cópia da prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.3.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos e documentos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.4 Residir no município de Bom Retiro do Sul, mediante comprovação;

4.5 Os documentos serão autenticados no ato da contratação pelos membros da Comissão;

4.6 Não será aceito a inclusão de documentos/comprovantes fora do prazo.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município (www.bomretirodosul.rs.gov.br), no prazo de dois dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 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.

5.2.2 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.

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de experiência profissional no Programas Primeira Infância Melhor e Criança Feliz;	06 pontos por semestre	48
Ensino Médio na Modalidade Magistério (completo)	10	10



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Curso Técnico nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (em andamento)	10	10
Curso Técnico nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (completo)	12	12
Graduação em Curso Superior nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (em andamento).	15	15
Graduação em Curso Superior nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (completo)	20	20
Pós-Graduação lato sensu (especialização) nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (em andamento)	05	05
Pós-Graduação lato sensu (especialização) nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (completo)	10	10
Cursos nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social.	- 20h a 40h – 1 pontos por curso (no máximo 4 cursos) - 41h a 80h – 02 pontos por curso (no máximo 4 cursos) -81h a 100h – 03 pontos (no máximo 4 cursos)	24

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site oficial do Município (www.bomretirodosul.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.3 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 Apresentar maior tempo de experiência nos Programas Primeira Infância Melhor e Criança Feliz – PIM/PCF;

9.1.2 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 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 Simplificado.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Apresentar certificado de conclusão de Ensino Médio Regular ou Magistério,

11.1.5 No caso de estar cursando ou ser formado em: nível técnico, graduação ou pós-graduação nas seguintes áreas: Educação, Serviço Social e Saúde, deverá apresentar comprovante de matrícula ou certificado de conclusão.

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município (www.bomretirodosul.rs.gov.br).

11.3 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.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

11.6 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.

11.7 Após 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.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM RETIRO DO SUL, 09 de abril de 2021.

EDMILSON BUSATTO
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO**

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa: _____
Cargo: _____
Período: _____
Atividades: _____

Empresa: _____
Cargo: _____
Período: _____
Atividades: _____

Empresa: _____
Cargo: _____
Período: _____
Atividades: _____

Empresa: _____
Cargo: _____
Período: _____
Atividades: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data. _____

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	5 dias
Publicação dos Inscritos	2 dias
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração/ Julgamento do Recurso pelo Prefeito/ Publicação da relação final de inscritos	1 dia
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias
Publicação do resultado preliminar	1 dia
Recurso	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração/ Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate/ Publicação da relação final de inscritos	2 dias
TOTAL	15 dias



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 015/2021

CARGO: VISITADOR DOS PROGRAMAS PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR E CRIANÇA FELIZ

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 015/2021, para a contratação temporária, para atuar junto as Secretarias de Saúde e de Habitação e Assistência Social de Bom Retiro do Sul/RS.

Informações Pessoais

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____ - ____.

RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____/____/____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Informações complementares

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Declaro ter pleno conhecimento do inteiro teor do Edital de Processo Seletivo Simplificado 015/2021, bem como, de que o não atendimento de suas exigências implicará em meu desligamento do referido Processo Seletivo Simplificado.

Bom Retiro do Sul/RS, ____/____/____.

Assinatura do Candidato



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO**

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 015/2021

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do candidato: _____

Cargo: VISITADOR DO PIM/PCF

Nº de inscrição: _____

Bom Retiro do Sul, _____ de abril de 2021.

Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição

ATENÇÃO: As fases do Processo Seletivo Simplificado 015/2021, serão disponibilizadas no site oficial do Município, www.bomretirodosul.rs.gov.br, na aba concursos.