



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 048/2023
PROVIMENTO DE VISITADOR DO PIM E MONITOR DO PIM**

CARINA PATRICIA NATH CORRÊA, Prefeita Municipal de Sapiranga, através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação emergencial e por tempo determinado de **VISITADOR DO PIM** e **MONITOR DO PIM**, por intermédio da Lei Municipal nº 7142/2023, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições ocorrerão no período de **09/05/2023 a 10/05/2023**, no horário das **12h30min às 18h30min**, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga, situado à Rua Padre Réus, 263, Centro, Sapiranga.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá estar legalmente habilitado para o exercício da função, preenchendo os requisitos:

a) Visitador do PIM: Ensino Médio Completo.

b) Monitor do PIM: Formação Superior Completa ou em Curso nas áreas de Saúde, Educação, Serviço Social ou Ciências Sociais.

2.4. **Todos os documentos para a efetiva inscrição deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega do mesmo com a Ficha de Inscrição corretamente preenchida (colada no envelope).**

2.5. Não será disponibilizado material e/ou local para a organização de documentos, será apenas recebido o envelope. Os envelopes que não estiverem lacrados e com a ficha de inscrição corretamente preenchida não serão recebidos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

2.6. Para inscrever-se o candidato deverá entregar envelope lacrado, observando as seguintes instruções:

2.6.1. Entregar ficha de inscrição (anexo I) devidamente preenchida e assinada, colada na parte externa do envelope. **O candidato não deve preencher o número de inscrição e/ou a parte destinada exclusivamente a Comissão.**

2.6.2. Dentro do envelope deverá constar:

a) Documentos obrigatórios:

Função	Documentos
Visitador do PIM	Cópia nítida (Frente e Verso) do Histórico Escolar expedido por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído o Ensino Médio Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital
Monitor do PIM	Diploma ou Certificado de Conclusão expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído a Formação Superior nas áreas de Saúde, Educação, Serviço Social ou Ciências Sociais OU Atestado de matrícula comprovando estar cursando Formação Superior nas áreas de Saúde, Educação, Serviço Social ou Ciências Sociais. O Atestado deverá ser datado do prazo máximo de 30 dias retroativos a data deste Edital Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital

b) Documentos para avaliação e pontuação (não obrigatórios):

Função	Documentos
Visitador do PIM	Cópia dos títulos, conforme item 4 deste Edital
Monitor do PIM	Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital

c) Após a entrega da inscrição, o candidato receberá comprovante assinado por um Servidor da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

2.7. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, sendo obrigatória a apresentação do documento de identidade **original**, para fins de comprovação e cumprimento deste item.

2.7.1. Estando impossibilitado de comparecer pessoalmente, o candidato poderá inscrever-se por intermédio de procurador munido de **instrumento público**. Indispensável, neste caso, a apresentação de documento de identidade e procuração **originais**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

2.8. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

2.9. O candidato que não apresentar os documentos obrigatórios (conforme item 2.6) será considerado desclassificado.

2.10. Não serão aceitos documentos após o recebimento da inscrição.

2.11. Não serão considerados documentos ilegíveis, com dados imprecisos e/ou incompletos que impossibilitem a Comissão de efetuar a devida avaliação.

3. DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO
Visitador do PIM	02	30H	Ensino Médio Completo	R\$ 1.130,05
Monitor do PIM	01	30H	Formação Superior Completa ou em Curso nas áreas de Saúde, Educação, Serviço Social ou Ciências Sociais	R\$ 1.163,95

4. DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

4.1. A Seleção será composta de uma única etapa classificatória, sendo os candidatos classificados da maior pontuação para a menor, dividida da seguinte forma:

4.1.1. Análise e Avaliação dos títulos, nas áreas de Saúde, Educação, Serviço Social ou Ciências Sociais, **exceto requisito para ser contratado na função:**

Função	Documentos para avaliação		
Visitador do PIM	a) Formação (concluída)	Graduação	5 (cinco) pontos
		Pós-graduação/Especialização	8 (oito) pontos
		Mestrado	15 (quinze) pontos
		Doutorado	20 (vinte) pontos
	b) Cursos (máximo de 5 certificados)	Capacitação, aperfeiçoamento, seminário e congresso, com carga horária mínima de 20h, datados dos últimos cinco anos	1 (um) ponto por certificado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

Função	Documentos para avaliação		
Monitor do PIM	a) Formação (concluída)	Pós-graduação/Especialização	8 (oito) pontos
		Mestrado	15 (quinze) pontos
		Doutorado	20 (vinte) pontos
	b) Cursos (máximo de 5 certificados)	Capacitação, aperfeiçoamento, seminário e congresso, com carga horária mínima de 20h, datados dos últimos cinco anos	1 (um) ponto por certificado

4.1.2. Comprovação de experiência profissional no exercício da função:

Função	Documentos para avaliação		
Visitador do PIM	Tempo de experiência no exercício da função de Visitador do PIM	6 meses a 1 ano	2 (dois) pontos
		1 a 2 anos	5 (cinco) pontos
		2 a 4 anos	10 (dez) pontos
		4 a 6 anos	15 (quinze) pontos
		6 a 8 anos	20 (vinte) pontos
		8 a 10 anos	25 (vinte e cinco) pontos
		Superior a 10 anos	30 (trinta) pontos

Função	Documentos para avaliação		
Monitor do PIM	Tempo de experiência no exercício da função de Monitor do PIM	6 meses a 1 ano	2 (dois) pontos
		1 a 2 anos	5 (cinco) pontos
		2 a 4 anos	10 (dez) pontos
		4 a 6 anos	15 (quinze) pontos
		6 a 8 anos	20 (vinte) pontos
		8 a 10 anos	25 (vinte e cinco) pontos
		Superior a 10 anos	30 (trinta) pontos

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da função deverá ser fornecida através de:

- a) Cópia do Contrato de Trabalho devidamente assinado ou declaração assinada pelo Órgão Público competente;
- b) Cópia da Carteira Profissional onde conste o início e o término da experiência.

4.3. Somente serão analisados e avaliados os Diplomas e Certificados de Conclusão expedidos e registrados por instituição reconhecida pelo MEC, no que se refere ao item 4.1.1.a.

4.4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

4.5. Os documentos considerados requisitos e obrigatórios para ser contratado na função não serão pontuados.

4.6. Nenhum título receberá dupla valoração.

4.7. A nota final dos candidatos será a soma dos pontos obtidos na avaliação dos títulos com os pontos obtidos no tempo de experiência no exercício da função.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Verificando-se a ocorrência de empate na nota final, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato:

a) Com idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

b) Com maior pontuação na avaliação de títulos;

c) Com maior idade considerando ano, mês e dia.

6. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente da nota final, divulgada no Átrio da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, sendo que os classificados serão chamados de acordo com as necessidades.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a divulgação do ato.

7.2. Os recursos deverão ser solicitados através de formulário específico constante no anexo II deste Edital.

7.3. A entrega dos recursos deverá ser realizada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Sapiranga, sito a Av. João Corrêa, 793, Centro, Sapiranga, no horário das 12h30min às 18h30min, e posteriormente encaminhados ao Departamento de Pessoal.

7.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

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

7.6. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicado novo edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

8.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação emergencial e por tempo determinado, dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), expedido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

9.2. Para ser contratado o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado em Seleção Pública;
- b) Ser brasileiro nato ou estrangeiro na forma da lei;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- f) Preencher os requisitos, conforme item 2.3 deste Edital.

9.3. No ato da contratação, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira profissional, frente e verso da foto, PIS;
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Cópia do título de eleitor, último comprovante de eleição e Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Cópia da Carteira de Reservista, quando do sexo masculino;
- e) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;
- f) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- g) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz ou água);
- h) Exame médico admissional conforme encaminhamento da Prefeitura Municipal de Sapiranga;
- i) Comprovação da Formação para Visitador do PIM: Histórico Escolar **original** expedido por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído o Ensino Médio;
- j) Comprovação da Formação para Monitor do PIM: Diploma/Certificado de Conclusão **originais** expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, da Formação Superior Completa nas áreas de Saúde, Educação, Serviço Social ou Ciências Sociais **OU** Atestado de matrícula **original** comprovando estar cursando Formação Superior nas áreas de Saúde, Educação, Serviço Social ou Ciências Sociais. O Atestado deverá ser datado do prazo máximo de 30 dias retroativos a data da convocação.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

10.1. Visitador do PIM

Atribuições

Exercer suas atribuições, desenvolvendo e executando os atendimentos e as visitas domiciliares às famílias, por meio de atividades específicas, atendendo as diretrizes do Programa PIM – Primeira Infância Melhor no Município.

Atuar na identificação e sensibilização das famílias para adesão ao PIM; Realizar a busca ativa, cadastro e caracterização das famílias; Construir os planos singulares de atendimento em diálogo com as famílias e com a rede de serviços; Elaborar os planos de visita e executar os atendimentos às famílias, em conformidade com a metodologia do PIM; Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias sob sua responsabilidade; Preencher as documentações previstas na metodologia do PIM; Identificar e articular, junto ao monitor/supervisor e/ou GTM, demandas das famílias e comunidades que requeiram articulação em rede; Compor ações integradas junto aos demais serviços do seu território, contribuindo para o acesso e qualificação da atenção às famílias às políticas desenvolvidas; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequada a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero; Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e às ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; Realizar todas as demais tarefas inerentes e/ou correlatas com a função que possam ser executadas pelo local de lotação; Conduzir veículos oficiais no desempenho das funções inerentes ao cargo; Executar tarefas administrativas afins.

Condições de Trabalho

Geral: carga horária semanal: 30 horas

Especial: o exercício do cargo exigirá a prestação de serviço externo e desabrigado, por turnos diurnos e/ou noturnos, podendo ser em sábados, domingos ou feriados, com uso ou não de uniforme e equipamentos e com contato direto e constante com o público.

10.2. Monitor do PIM

Atribuições

Exercer suas atribuições, desenvolvendo e fomentando as atividades do Programa PIM – Primeira Infância Melhor no Município, valorizando as ações de forma integrada com as equipes de trabalho e a comunidade de maneira geral.

Apoiar no monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelos visitantes sob sua responsabilidade; Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias; Planejar e realizar formação inicial, educação permanente e continuada de visitantes; Apoiar a construção e supervisionar os planos singulares de atendimento e os planos de visita e atividades em grupo; 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; Mobilizar os recursos da rede de serviços e da comunidade para apoiar a atenção às demandas das famílias; Participar e/ou promover encontros com a rede de serviços dos territórios para articulação das ações; Articular ações com o GTM e promover a interlocução entre os visitantes e o GTM; Acompanhar, quando necessário, as visitas domiciliares, atividades em grupo e demais ações desenvolvidas junto às famílias; Realizar a gestão dos processos de trabalho dos visitantes,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

zelando pelo cumprimento de suas atribuições; Garantir a inserção e o monitoramento das informações no programa específico do PIM Estadual; Participar dos cursos de formação e atualização propostos pelo Grupo Técnico Municipal e Grupo Técnico Estadual; Assessorar, acompanhar e avaliar o trabalho dos Visitadores junto as famílias; Sensibilizar os integrantes da comunidade quanto a necessidade de proporcionar às crianças um melhor desenvolvimento; Realizar todas as demais tarefas inerentes e/ou correlatas com a função que possam ser executadas pelo local de lotação; Conduzir veículos oficiais no desempenho das funções inerentes ao cargo; Executar tarefas administrativas afins.

Condições de Trabalho

Geral: carga horária semanal: 30 horas

Especial: o exercício do cargo exigirá a prestação de serviço externo e desabrigado, por turnos diurnos e/ou noturnos, podendo ser em sábados, domingos ou feriados, com uso ou não de uniforme e equipamentos e com contato direto e constante com o público.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida à rigorosa ordem de classificação.

11.2. O candidato deverá comunicar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiiranga, qualquer mudança de endereço residencial e/ou número de telefone. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço e seus dados para localização.

11.3. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão responsável pela seleção.

11.4. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Ficha de inscrição para contrato emergencial;

Anexo II – Formulário para interposição de recurso.

Sapiiranga, 08 de maio de 2023.

Registre-se e Publique-se.

CARINA PATRICIA NATH CORRÊA
Prefeita Municipal

SIMONE ISABEL SILVEIRA MELO
Secretária Municipal de Administração Fazendária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATO EMERGENCIAL - EDITAL Nº 048/2023

INSCRIÇÃO Nº: _____ (o número será preenchido no ato da entrega)

FUNÇÃO (o candidato deverá assinalar apenas uma opção): VISITADOR DO PIM MONITOR DO PIM

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO:

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

FORMAÇÃO DO CANDIDATO (Documento que será apresentado como requisito para ser contratado na Função): _____

ENDEREÇO: RUA: _____

Nº _____ COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ E-MAIL: _____

TELEFONE 1: _____ TELEFONE 2: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO (o candidato NÃO deve preencher):

Documentos obrigatórios	Entregue			
	Sim	Não		
Visitador do PIM: Cópia nítida do Histórico Escolar do Ensino Médio				
Monitor do PIM: Diploma/ Certificado de Conclusão/ Atestado de Matrícula (30 dias) da Formação Superior nas áreas de Saúde, Educação, Serviço Social ou Ciências Sociais				
Cópia da carteira de identidade				
Documentos para avaliação	Entregue		Quantidade	Pontuação
Graduação	Sim	Não		
Pós-graduação/Especialização	Sim	Não		
Mestrado	Sim	Não		
Doutorado	Sim	Não		
Capacitação, seminário e congresso, com carga horária mínima de 20h, datados dos últimos cinco anos	Sim	Não		
Comprovação de Experiência no exercício da função	Sim	Não	Anos	Meses
DATA DE NASCIMENTO	TOTAL DE PONTOS			

RUBRICAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

