



EDITAL Nº 156/2023

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao **Processo Seletivo Simplificado n.º 006/2023**, sob organização da Secretaria de Administração, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º **4.547/2022** e **Lei 4.639/2023**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 3520/2010. **Este Edital é publicado na Câmara de Vereadores do Município, Fórum da Comarca de Tramandaí, mural da Prefeitura e site oficial www.tramandai.rs.gov.br.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 006/2023
Lei nº 4.547/2022 e Lei nº 4.639/2023 – Secretaria Municipal da Saúde

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital corresponde ao exercício da seguinte função, suas atribuições, número de vagas, período do contrato, escolaridade e requisitos exigidos para o cargo, valor do Vencimento e a carga horária:

Função	Vagas	Período do Contrato	Escolaridade e Requisitos Exigidos para assumir a função	Vencimento	Carga Horária
VISITADOR DO PIM	05	12 meses	Apresentar comprovante no ato da inscrição: - Ensino Médio Completo. - Alvará de folha-corrída do Foro (de no máximo um mês). - Residir no Município. - Documento de identidade oficial com foto - Não ter sido demitido por justa causa da função de visitador do PIM. VERIFICAR ITEM 2.4 DESTE EDITAL	R\$ 1.349,19+ insalubridade	40 horas semanais

- Elenco de atribuições no Anexo II.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico Único.

1.1 Os candidatos habilitados serão contratados, obedecida à ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados, dentro do prazo de contratação especificado na lei supracitada, bem como a medida que forem vagando.



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas somente por meio do e-mail pssvisitadorpim@gmail.com, nos dias 15, 16 e 17/05/2023.

2.2 Serão consideradas válidas apenas as inscrições realizadas no período especificado no item 2.1 deste Edital, a observância deste item faz parte do processo de seleção.

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

2.4 PARA INSCREVER-SE O CANDIDATO DEVERÁ:

2.4.1 Preencher o Formulário de Inscrição (Anexo I deste Edital), baixado através do seguinte link: www.tramandai.rs.gov.br/download/anexo1.docx, o qual deverá ser preferencialmente digitado e anexado junto ao e-mail com os seguintes documentos:

OBRIGATÓRIOS SUA APRESENTAÇÃO, NO ATO DA INSCRIÇÃO, COM CARÁTER ELIMINATÓRIO:

- **Documento de Identidade Oficial com foto**, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou Secretaria de Justiça e Segurança; ou Carteira Nacional de Habilitação; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (impressa e expedida após 27 de janeiro de 1997); ou Carteira de Conselhos de Classe válidos com foto, assim como Passaporte;
- **Comprovante de escolaridade do Ensino Médio Completo**: (somente serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso, devidamente autorizados pelos órgãos competentes, expedido por instituição oficial de ensino ou reconhecida;
- **Alvará de folha-corrída do Foro**, com data de, no máximo, um mês, obtido no o site do TJRS (www.tj.rs.gov.br, link processos);
- **Comprovante de residência no Município em nome do candidato, quais sejam**: conta de luz, ou água, ou telefone, ou rede de internet, ou TV por assinatura ou condomínio do último mês; ou contrato de locação em que o candidato seja o locatário; ou recibo de entrega do Imposto de Renda do último exercício, ou declaração do proprietário do imóvel (com firma reconhecida), informando que o candidato mora na sua residência, anexando o documento oficial com foto do proprietário e o comprovante de residência do proprietário; e,

PARA FINS DE PONTUAÇÃO, NO ATO DA INSCRIÇÃO, COM CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:

- Documento e/ou títulos constantes no item 4.10 deste Edital.

2.5 Será sumariamente excluído do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que preencher o Formulário de Inscrição (Anexo I deste Edital), de forma incorreta, incompleta ou que informar dados inverídicos, falsos ou imprecisos. A exclusão do candidato implicará, a qualquer tempo, na anulação de todos os atos decorrentes de sua inscrição, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.



2.6 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá encaminhar toda a documentação exigida em **PDF**, com boa resolução e legível, livres e desbloqueados de senhas que impeçam seu download, para fins de análise e avaliação pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

2.7 O **E-MAIL ENVIADO PELO CANDIDATO NO ATO DE SUA INSCRIÇÃO**, deverá ser o **MESMO informado no Anexo 1 e mantido até o final de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, para que não haja problemas na identificação do candidato em qualquer fase do processo, sob pena de algum documento/recurso não ser analisado.**

2.8 O Município não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a inscrição do candidato, seja de ordem técnica, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a inscrição.

2.9 O candidato receberá por e-mail a confirmação de sua inscrição até 24h após o último dia de inscrição previsto no item 2.1 deste Edital. Após receber o e-mail de confirmação da inscrição, o candidato fica ciente que sua inscrição foi efetivada.

2.10 A confirmação de inscrição não assegura ao candidato a homologação de sua inscrição, para tanto o mesmo deverá acompanhar o respectivo edital de homologação.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Secretaria de Administração publicará a relação preliminar dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas, através dos meios oficiais (Mural da Prefeitura, Câmara de Veradores, Fórum da Comarca de Tramandaí e Site da Prefeitura www.tramandai.rs.gov.br)

4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAL

4.1 A avaliação de títulos e da experiência profissional, terá caráter meramente classificatório.

4.2 Os requisitos exigidos para o desempenho da função não serão objeto de avaliação.

4.3 Não serão aceitos períodos concomitantes na avaliação da experiência profissional.

4.4 Os documentos de títulos e de comprovação de experiência profissional **deverão ser enviados juntamente com os documentos de inscrição descritos no item 2.4** deste Edital também através do e-mail pssvisitadorpim@gmail.com

4.5 Os certificados de títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

4.6 Após o prazo de inscrições não serão aceitos inclusões de quaisquer documentos, sob nenhuma hipótese.

4.7 O tempo de estágio (remunerado ou não), e de trabalho voluntário, não será considerado como pontuação na experiência profissional.

4.8 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovada mediante uma das seguintes opções:



4.8.1 Quando se tratar de experiência profissional com regime jurídico de trabalho da **CLT**: Cópia da Carteira de Trabalho e/ou Previdência Social contendo páginas com os dados do candidato (inclusive a página com os dados de identificação e foto do candidato, bem como o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, que informe o período quando se tratar da esfera privada, somente poderão ser avaliados registros que contenham a página inteira da CTPS);

4.8.2 Quando se tratar de regime jurídico de trabalho **ESTATUTÁRIO**: Certidão de Tempo de Serviço, ou Declaração ou Atestado que informe o período, cargo e/ou função, emitidos pelo órgão, através do departamento de pessoal ou recursos humanos ou gestão de pessoal;

4.9 A pontuação referente aos títulos e experiências profissionais estão constantes na tabela abaixo.

4.10 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela a seguir:

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo em Serviço Social	20	20
Pós-graduação Completa em Serviço Social	40	40
Atividades profissionais comprovadas conforme item 4.8 deste Edital	Até 12 meses - 10 De 13 a 24 meses - 20 De 25 a 36 meses - 40 37 meses ou mais - 60	60

4.11 Os candidatos classificados serão enumerados em uma lista por ordem de classificação.

4.12 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

4.12.1 Aquele que apresentar idade mais avançada.

4.12.2 Sorteio em ato público.

4.13 O sorteio será realizado em local e horário, previamente definidos pela Secretaria de Administração, a ser divulgado através de Edital, que será publicado nos painéis oficiais do Município, assim como no site da Prefeitura de Tramandaí.

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

5. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Secretaria de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no site www.tramandai.rs.gov.br, no prazo de um dia útil, o edital contendo a relação dos candidatos inscritos.

5.2 Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 5.1 do presente Edital, a **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** terá o prazo de **02 (dois) dias (conforme cronograma)** para proceder à análise dos títulos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital e encaminhar a Secretaria de Administração que expedirá o respectivo Edital de divulgação preliminar das notas, publicando nos meios oficiais de divulgação do Município.



6. DOS RECURSOS

6.1 NA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E NA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS SÃO CABÍVEIS RECURSOS SOMENTE POR MEIO DO E-MAIL pssvisitadorpim@gmail.com, COM O ASSUNTO “**RECURSO PSS 006/2023**”.

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

6.3 Não caberá no processo de recurso, a apresentação e inclusão de novos documentos que não foram apresentados no Processo de Inscrição.

6.4 O candidato deverá enviar somente um e-mail por recurso, dentro dos prazos previstos no cronograma deste Edital.

6.5 No prazo de um (01) dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

7 DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

7.2 O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

7.3 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para exercício das funções.

7.4 Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

7.5 O candidato classificado será convocado, através de Edital de Convocação, para o trabalho temporário ficando ciente que tem o prazo máximo de 02 (dois) dias para entrar no exercício do cargo, caso contrário, perderá a vaga, ficando autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação final.

7.6 O exame médico, a entrega dos documentos, assinatura do contrato e o início dos trabalhos, NÃO PODERÃO SER ADIADOS, exceto se o Setor de Recursos Humanos assim o fizer, comunicando previamente os candidatos.

8 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Após publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado sairá juntamente a convocação dos candidatos por edital, e por telefone, obedecendo a ordem de classificação final e respeitando os prazos previstos no edital, os candidatos que após perícia médica, deverão comparecer ao setor de Recursos Humanos, munidos dos seguintes documentos:

- Atestado de Sanidade Física - em original
(O RH marcará a perícia médica com o Médico Perito do Município);

- Cópia da Carteira de Identidade:

Cópia e original das carteiras com habilitação para exercício da profissão vigente, para aquelas funções que exigem inscrição nos seus respectivos conselhos de classe;

- Declaração negativa de acumulação de cargo público;



(Fornecido no RH, para assinatura no ato da contratação);

- Cópia do comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- 01 (uma) foto 3x4 atualizada;
- Cópia do comprovante de inscrição no CPF;
- Xerox do Título de Eleitor com comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- Cópia do comprovante de escolaridade e dos demais documentos exigidos como requisitos no edital do Processo Seletivo, para desempenho da função pretendida.
- Declaração de Bens; **(Fornecido no RH, para assinatura no ato da contratação);**
- Cópia Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Cópia Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos e CPF dos dependentes;
- Cópia Comprovante de residência – deverá residir no Município;
- Cópia Certificado de Dispensa e incorporação (sexo masculino);
- Nº da conta salário do Banrisul **(Fornecido no RH a carta de abertura de conta)**
- Nº de telefone celular para contato e outro para recado;

8.1 Demais documentos exigidos como requisitos mínimos para provimento dos cargos;

8.2 Caso o candidato não deseje assumir a vaga, desistindo da contratação, deverá assinar termo de desistência contratual no Setor de Recursos Humanos, autorizando o município a chamar o próximo candidato, pela ordem de classificação final.

9 PRAZO

9.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade durante o prazo da Lei que autorizou a referida contratação e de acordo com o item 1 do presente Edital.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Administração expedirá Edital com a classificação final dos candidatos, para homologação do Senhor Prefeito.

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

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

10.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

10.5 Os candidatos aprovados, quando da assinatura do contrato deverão apresentar toda documentação exigida na legislação referente a admissão na esfera pública.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, em 11 de maio de 2023.

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

CARINE TATIANE RIBEIRO
Secretária de Administração



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO: VISITADOR DO PIM

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor:

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF:

2.3. Telefone celular e de contato:

2.4. E-Mail:

2.5. Data de Nascimento:

____ / ____ / ____

3. ENDEREÇO

_____ nº: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____

4. ESCOLARIDADE

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Tramandaí, _____ de _____ 2023.



ANEXO II

FUNÇÃO: VISITADOR DO PIM

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: a realização de visitas domiciliares ao público-alvo do Programa Primeira Infância Melhor (PIM), Gestantes, Puérperas, recém-nascidos e crianças até o fim da Primeira Infância, visando orientar as gestantes e mães quanto a necessidade de cuidados a serem adotados durante a gestação, bem como com o recém-nascido, estimulando e sensibilizando para que estes cuidados e estímulos se estendam desde a concepção até o período escolar, melhorando o processo de desenvolvimento físico, intelectual, cognitivo e social da criança e por consequência, do cidadão do futuro.



ANEXO III

CRONOGRAMA¹ DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	3 dias	15, 16 e 17/05/2023
Publicação dos Inscritos	1 dia	18/05/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	19/05/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos	1 dia	22/05/2023
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	23 e 24/05/2023
Publicação do resultado preliminar	1 dia	25/05/2023
Recurso do resultado preliminar	1 dia	26/05/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação do resultado final	1 dia	29/05/2023

¹ O cronograma poderá sofrer alterações durante o andamento do Processo Seletivo.