



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 001/2021

A Prefeitura Municipal de Recreio, Estado de Minas Gerais, representada por seu Prefeito Municipal, SR. JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Recreio - Lei Complementar nº 037/2006 e suas alterações, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Executivo Municipal de Recreio- Lei Complementar nº 039/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes e conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:

I - Abrir Processo de Seleção Público Simplificado destinado ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para a contratação por tempo determinado para a função pública de Técnico de Nível Superior (Supervisor) e Técnico de Nível Médio (Visitador) do Programa Criança Feliz.

II - Constituir Comissão de Avaliação para análise documental, bem como para análise dos eventuais recursos interpostos.

As funções, habilitação profissional, número de vagas, remuneração e jornada são as que se seguem no demonstrativo abaixo:

Função: Técnico de Nível Superior do Programa Criança Feliz (Supervisor)

Habilitação Profissional: Curso Superior em nível de Bacharelado.

Número de vagas: 1 + Cadastro de Reserva

Remuneração Mensal Bruta: R\$ 1.449,22

Carga Horária Semanal: 40h



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

Função: Técnico de Nível Médio do Programa Criança Feliz (Visitador)

Habilitação Profissional: Nível médio

Número de vagas: 2 + Cadastro de Reserva

Remuneração Mensal Bruta: R\$ 1.100,00

Carga Horária Semanal: 40h

Os pré-requisitos e atribuições para cada função estão descritos no ANEXO I.

Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais no âmbito das áreas de atuação do Programa Criança Feliz, sob as diretrizes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e celebrarão contrato administrativo com o Município de Recreio.

1 - DA INSCRIÇÃO:

1.1. Dos procedimentos para inscrição no processo seletivo: Período: 07 de abril de 2021 Horário: 08:00 às 12:00 horas. Local: na sede da Secretaria Municipal de Administração, na Rua Prefeito José Antônio, 126, Centro, na Cidade de Recreio.

1.2. O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1.3. Serão admitidas inscrições por terceiros, mediante procuração por instrumento particular com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.4. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

1.4.1. Formulário de Inscrição (ANEXO III), devidamente preenchida;

1.4.2. Fotocópia de documento de identidade;

1.4.3. Fotocópia do CPF quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

1.4.4. Para fins de inscrição para concorrer à função pública de Técnico de Nível Superior (Supervisor), o candidato deverá apresentar cópia simples da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional e Técnico de Nível Médio (Visitador), conclusão do ensino médio.

1.4.5. Envelope contendo a documentação para a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 3 (três) deste edital.

2. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.1. Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a candidatos com deficiência.

2.2. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, deverá no ato da inscrição declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência, fazendo sua opção no momento da inscrição, condicionando sua contratação a comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

2.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá incluir, na documentação exigida para a qualificação técnica conforme o item 3 (três) deste edital, cópia autenticada do laudo médico que ateste o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para realização de perícia médica, formada por profissionais que verificarão sua qualificação como pessoa com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função pública e a deficiência apresentada.

2.5. Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

2.6. O laudo médico a que se refere os itens 2.5 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e deverá ser apresentado na versão original ou em cópia autenticada.

2.7. O não comparecimento à perícia médica acarretará perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.8. O candidato que se declarar pessoa com deficiência e for reprovado na perícia médica por não ter sido considerado em tal condição será eliminado do certame.

2.9. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DA SELEÇÃO:

3.1. O processo seletivo simplificado constará de etapa única de seleção denominada Qualificação Técnica.

3.2. Os candidatos às funções públicas deverão entregar por ocasião da inscrição os documentos relacionados a seguir:

- a) currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO III;
- b) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 4.

3.3. A documentação referida na alínea “b” é de entrega facultativa e será avaliada conforme disposto no item 4.

3.4. Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, seguindo o modelo a seguir:

Processo Seletivo Simplificado Edital nºde2021

Nome Completo do(a) candidato(a):

Função a que concorre:

Recebido por:

Data/hora:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

No verso do envelope, na altura do lacre do envelope, deverá conter a assinatura do candidato.

3.5. O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue no ato da inscrição na sede da Secretaria Municipal de Administração.

3.6. Quando do protocolo será emitido recibo atestando a entrega do envelope.

3.7. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

3.8. Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

3.9. Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

3.10. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.11. Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam lacrados e assinados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de empresas ou instituições estarão eliminados do certame.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Para a realização da etapa eliminatória e classificatória de Qualificação Técnica destinada a seleção para o exercício das funções públicas dispostas no presente Edital, realizada em caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO II.

4.2. A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida mediante a apresentação de cópia dos documentos, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

a) o comprovante de conclusão de curso de graduação, acompanhado do histórico, deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária dados necessários à sua perfeita avaliação;

b) o comprovante de conclusão de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico, deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária mínima de 360h/aula dados necessários à sua perfeita avaliação;

c) quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

d.) atividades de estágio não contam como experiência profissional.

4.3. Para receber a pontuação relativa a tempo de experiência, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

a) comprovante de experiência expedido por órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da Entidade Pública, assinatura e carimbo do representante, data de início e término da função bem como a carga horária, acompanhados de declaração funcional, assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação; ou

b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

declaração do contratante, assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação.

4.4. Quaisquer documentos relacionados à experiência profissional, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

4.5. Não serão pontuadas experiências em trabalhos voluntários.

4.6. Não serão pontuadas experiências de estágio.

4.7. Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão abertos no dia 08 de abril, a partir das 08:00, no mesmo local da inscrição, para análise da Comissão de Seleção.

4.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.9. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

4.10. Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);

c) sorteio público.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

5.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico do Município e no Diário Oficial dos Municípios (AMM), sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

5.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios (AMM), a ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Recreio.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

g) possuir a formação exigida para a função;

h) firmar termo de compromisso no ato da contratação;

i) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:

- original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

- original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
- original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original e fotocópia do comprovante de contribuição sindical, quando pago do ano corrente, se for o caso;
- original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- original e fotocópia do documento comprobatório da habilitação exigida para a função;
- aprovação em perícia médica admissional;
- certidão Negativa de Débito com a Prefeitura Municipal de Recreio;
- comprovante de abertura de conta individual junto à Caixa Econômica Federal, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;
- declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;

6.2. O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação para contratação publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM), para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 6.1, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de eliminação do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

6.3. Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a fim de viabilizar sua contratação e realização de perícia médica oficial.

6.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 6 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica, impedirá a contratação do candidato.

6.5. Tendo em vista tratar-se de contratação temporária, vinculada a um programa específico (Programa Criança Feliz), o prazo de contratação está condicionado à disponibilidade de recursos do cofinanciamento dos entes federados, permitidas sucessivas renovações até o limite legal.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

7.2. Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

7.3. O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

8. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

8.1 O prazo da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável por, no máximo, 01 (um) período de 12 (doze) meses, a critério exclusivo do CONTRATANTE, por meio de contrato administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

8.2. Conforme disposto no item 6.5, este edital tem como objeto a contratação temporária, vinculada ao Programa Criança Feliz. Deste modo, o prazo de contratação está condicionado à disponibilidade de recursos do cofinanciamento deste programa aos entes federados.

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

9.1. Caberá à Comissão de Avaliação a análise da documentação exigida, análise e julgamento dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Recreio.

9.2. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I – Vânia Lúcia Freitas Pinheiro – Presidente da Comissão;

II – Ana Amélia Araújo de Oliveira – Membro da Comissão; e

III – Raphael Ribeiro Gouvêa – Membro da Comissão;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2 Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

10.3 Os candidatos selecionados e convocados serão contratados por tempo determinado pelo Município de Recreio, sob regime previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Recreio - Lei Complementar nº 037/2006 e suas alterações, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Executivo Municipal de Recreio- Lei Complementar nº 039/2006 e suas alterações, bem como Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

10.4. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão lotados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e redistribuídos conforme a necessidade.

10.5 Por se tratar de contratação para atendimento de um programa específico, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados para o Programa não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

10.6. Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

10.7. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

10.8. As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial e no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

10.9 O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Recreio realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

10.10 A Comissão de Avaliação, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

10.11 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Avaliação com anuência do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

11. DOS ANEXOS

- ANEXO I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
- ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- ANEXO III – CURRÍCULO PADRÃO
- ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

Prefeitura Municipal de Recreio, MG, de 29 de março de 2021.

José Maria André de Barros
Prefeito Municipal

Marcelo dos Santos Andrade
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

PARECER DA PROCURADORIA JURÍDICA

Analisando os termos do presente edital, somos de parecer pela sua aprovação, devendo o mesmo ser publicado, por extrato, no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e na íntegra no quadro de avisos localizado no hall de entrada do paço municipal e na página da Prefeitura Municipal de Recreio na rede mundial de computadores ([www.recreio.mg.gov.br/processos seletivos](http://www.recreio.mg.gov.br/processos_seletivos))

Prefeitura Municipal de Recreio, 29 de março de 2021.

Carolina Meira Ribeiro
Procuradora Jurídica
OAB/MG 175.743



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO I

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (Supervisor)

PRÉ-REQUISITOS: - Curso Superior Completo (Bacharelado).

ATRIBUIÇÕES:

- a) Supervisionar, orientar e acompanhar equipe de técnicos de nível médio na realização de visitas domiciliares;
- b) Realizar e coordenar ações de busca ativa para identificação do público alvo do Programa Criança Feliz nos territórios;
- c) Contribuir para a realização de diagnóstico socioterritorial em parceria com o Departamento de Vigilância Socioassistencial;
- d) Participar dos processos de atualização cadastral do CadÚnico;
- e) Realizar encaminhamentos monitorados para a Rede Socioassistencial, demais Políticas Públicas Setoriais e Órgãos de Defesa de Direitos;
- f) Atuar de forma articulada ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) bem como dos demais serviços e programas da rede de proteção social.
- g) Realização de acompanhamento psicossocial, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo quando necessário;
- h) Realização de ações de acolhida familiar nos serviços da política de assistência social;
- i) Orientar o visitador(a) diante das questões pertinentes ao território e aos serviços da política nacional da assistência social.
- j) Orientar o visitador(a) no processo de planejamento das visitas, estabelecimento de protocolos de ação, cronogramas e relatórios;
- k) Promover reuniões periódicas para supervisão e orientação dos visitadores, de modo a oferecer possibilidades de troca de informações entre as equipes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

- l) Sistematizar, disponibilizar e registrar ações do Programa nos sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- m) Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- n) Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos;
- o) Elaboração e aplicação de palestras e intervenções socioeducativas referentes à temática do Criança Feliz e das políticas da assistência social;
- p) Desenvolver material de apoio em conjunto com os técnicos de nível médio para atendimento às gestantes, crianças e suas famílias;
- q) Participação nas atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- r) Realizar ações em conjunto com os dispositivos da proteção social básica e especial;
- s) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

TÉCNICO DE NÍVEL Médio (Visitador)

PRÉ-REQUISITOS: - Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
- b) planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
- c) orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil;
- d) identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
- e) acompanhar e registrar resultados alcançados;
- f) participar de reuniões semanais com supervisor;
- g) participar do processo de educação permanente;
- h) registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
- i) elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO II

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. TABELA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR (Supervisor)

ITEM	TÍTULO/EXPERIÊNCIA	EXPERIÊNCIA PONTUAÇÃO UNITÁRIA
1	Título de Doutor na área de atuação a que concorre, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC (somente um título – não cumulativo).	35
2	Título de Mestre na área de atuação a que concorre, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC (somente um título – não cumulativo).	30
3	Título de Especialista em Desenvolvimento Infantil ou Psicopedagogia expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (somente um título – não cumulativo).	15
4	Certificado de Capacitação – Programa Criança Feliz, expedido pelo Ministério do Desenvolvimento Social (somente um certificado – não cumulativo).	10
5	Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de Servidor Público) no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. Serão pontuados no máximo 12 meses.	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

6	Cursos de aperfeiçoamento, atualização, formação continuada ou extensão realizados pelo candidato na área de atuação a que concorre, com carga horária de 80 horas ou superior (máximo 05 cursos)	5
---	---	---

PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA 100 (cem) pontos

2. TABELA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL MÉDIO (Visitador)

ITEM	TÍTULO/EXPERIÊNCIA	EXPERIÊNCIA PONTUAÇÃO UNITÁRIA
1	Diploma de graduação na área, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	35
2	Certificado de Capacitação de Visitadores do Programa Criança Feliz (somente um certificado – não cumulativo)	30
3	Certificado de matrícula e/ou atestado de frequência em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. (somente um certificado – não cumulativo)	15
4	Cursos de extensão, aperfeiçoamento, atualização, formação continuada realizados pelo candidato na área de atuação a que concorre, com carga horária de 60 horas ou superior (máximo 05 cursos)	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

5	Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de Servidor Público) no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. Serão pontuados no máximo 12 meses.	5
6	Certificado de participação em eventos e congressos, na área de atuação a que concorre, expedido por Universidade, Fundação, Clube ou Associação nos últimos 05 anos (Máximo 05 participações.)	5

PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA 100 (cem) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO III

CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____
_____, candidato(a) à função de _____, na
condição de Contratado(a) por Tempo Determinado, apresento e declaro ser de minha
exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos,
declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da
Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, numeradas e ordenadas, num total
de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de
pontos através da análise curricular pela banca examinadora.

a)

Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação mínima exigida:

b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Doutorado; Mestrado; Especialização) correlatos com respectivos certificados em anexo:

c) Cursos de aperfeiçoamento, atualização, formação continuada ou extensão realizados pelo candidato na área de atuação a que concorre, com carga horária de 60 horas ou superior (máximo 05 cursos com respectivos certificados em anexo):



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

d) Certificado de Capacitação – Programa Criança Feliz, expedido pelo Ministério do Desenvolvimento Social (somente um certificado – não cumulativo).

e) Certificado de Capacitação de Visitadores do Programa Criança Feliz (somente um certificado não cumulativo)

f) Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de Servidor Público) no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre.

Serão pontuados no máximo 12 meses

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO/ EMPRESA TEMPO (nº de meses)

I. _____

II. _____

III. _____

IV. _____

V. _____

Recreio ____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ – EDITAL Nº 001/2021

Função Pública - Técnico de nível superior do Programa Criança Feliz (Supervisor)

Função Pública - Técnico de nível médio do Programa Criança Feliz (Visitador)

Nº: _____ Data: ___/___/_____ Hora: ___:___

DADOS PESSOAIS

NOME DO CANDIDATO(A) (sem abreviaturas):

ENDEREÇO: (Rua/Av./nº) _____

BAIRRO _____ CIDADE _____

ESTADO _____ CEP: _____

TELEFONES E-MAIL : _____

DATA DE NASCIMENTO ___/___/_____

ESTADO CIVIL NATURALIDADE UF _____

GÊNERO: () MASCULINO () FEMININO

IDENTIDADE ÓRG. EXPEDIDOR _____

CPF PIS/PASEP/NIS III – _____

DOCUMENTOS ENTREGUES POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO

Fotocópia de documento de identidade

TERMO DE ACEITE

() Assumo a responsabilidade de que as informações descritas e documentos entregues no ato de inscrição são verdadeiros e declaro ter ciência e aceitar os termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2021.

Recreio, _____ de _____ de 2021. _____

ASSINATURA DO CANDIDATO (IGUAL A IDENTIDADE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASE/ETAPA

PERÍODO PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	30/03/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	07/04/2021
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	08/04/2021
PERÍODO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.	08/04/2021
PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	2 dias úteis
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS	2 dias úteis
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO	15/04/2021
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	16/04/2021