



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
EDITAL Nº 029, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, por meio da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, torna público o presente Edital de Abertura do **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo temporário na função de **Supervisor do Programa Criança Feliz para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS**. A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e, conforme Lei Municipal nº 6.809, de 17 de abril de 2020, sendo disciplinado pelas instruções contidas neste Edital.

1. DA FUNÇÃO:

Função	Vagas	Escolaridade e Requisitos exigidos para a inscrição	Carga Horária Semanal	Remuneração
Supervisor do Programa Criança Feliz	10 + CR	Ensino Superior Completo (graduação em Serviço Social; Psicologia; Terapia Ocupacional ou Pedagogia)	20h	R\$ 1.300,00

1.1 O exercício da função poderá exigir serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos a regime de escala e/ou plantão.

1.2 O contratado fará jus ao auxílio-alimentação de até R\$ 270,00 por mês, conforme efetividade, nos termos da Lei Municipal nº 6.458, de 21 de junho de 2017.

1.3 A publicação oficial de Edital e todas as etapas e/ou informações desse Processo dar-se-á pelo Diário Oficial dos Municípios, no *site* www.diariomunicipal.com.br. O Edital também encontra-se disponível, em caráter meramente informativo no *site* www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada>, das 18h de 09 de fevereiro até as 23h59 de 18 de fevereiro de 2021.

2.2 Para inscrever-se o candidato deverá preencher corretamente os dados solicitados e requerer a inscrição on-line, anexando, **por meio de arquivos em formato pdf, os seguintes documentos:**

a) Currículo e todas suas comprovações, observando os **critérios de seleção**, conforme **Item 4.1** deste Edital. Obrigatoriamente, no currículo deve constar seu nome, data de nascimento, RG e CPF, além da

comprovação dos **requisitos exigidos para a função**, nos termos do **Item 1** deste Edital.

2.3 O preenchimento de todos os dados é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3. DA FUNÇÃO:

3.1. SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

a) Descrição sintética: responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento, desenvolvimento do trabalho nas visitas domiciliares, e registro das visitas realizadas com reflexões e orientações, bem como contribuir na implementação das ações do Programa Primeira Infância Melhor e do Programa Criança Feliz no Município, através das atividades de formação e educação permanente para os visitantes locais, com o apoio do CG/GTM. Representa a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a política setorial da Assistência Social.

b) Atribuições específicas: O supervisor deve buscar por intermédio do CRAS: Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais, que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a articulação de fluxos e protocolos de atendimento que assegurem o acesso das famílias aos serviços e programas das diferentes políticas públicas implicadas; Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz e Programa Primeira Infância Melhor; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante; Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas; Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso; Participar de reuniões intersetoriais para realização do estudo de caso; Participar das reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitantes; Identificar temáticas relevantes e necessárias para a realização de capacitação contínua dos visitantes; Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz e Programa Primeira Infância Melhor, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

4. DA SELEÇÃO: A seleção dar-se-á pela análise do currículo, desde que atendido os requisitos de escolaridade e experiência profissional.

4.1. ANÁLISE DO CURRÍCULO

4.1.1 Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes à função e cursos na área de atuação conforme segue:

- a) Especialização Lato Sensu na área de Políticas Públicas em Saúde, Assistência Social e Educação – 10 pontos por curso (mínimo 360h), no máximo 20 pontos;
- b) Experiência profissional no Programa Primeira Infância Melhor/Programa Criança Feliz – PIM/PCF – 10 pontos a cada período de 12 meses de trabalho ininterrupto, no máximo 40 pontos;
- c) Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento na área de Políticas Públicas em Saúde, Assistência Social e Educação, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizado nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital - 05 pontos por curso, no máximo 20 pontos;
- d) Experiência comprovada em supervisão ou orientação de estágio curricular - 10 pontos a cada período de 12 meses de trabalho ininterrupto, no máximo 20 pontos;

4.1.1.1 A comprovação da conclusão dos cursos a que se refere a letra a) deverá ser feita através de diploma/certificado ou declaração de conclusão, essa última obrigatoriamente acompanhada de histórico escolar.

4.2. DA AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL

4.2.1 Os candidatos que na avaliação curricular obtiverem pontuação classificatória, serão submetidos à Avaliação Psicossocial de caráter eliminatório, compreendendo estudo da vida pregressa (certidões de antecedentes criminais) e entrevista individual.

4.2.2 A avaliação Psicossocial será realizada, num primeiro momento, com os primeiros 40 candidatos classificados na 1ª Etapa. Os demais candidatos classificados deverão aguardar pela segunda chamada, de acordo com as necessidades do Município.

4.2.3 Para a Avaliação Psicossocial, O candidato convocado deverá encaminhar, em e-mail único para sarh.admissao@pelotas.rs.gov.br, constando no resumo de assunto do e-mail “nome completo + Entrevista de Avaliação Psicossocial”, os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Alvará Judicial de Folha Corrida, expedido pelo Foro e retirado pelo site: www.tjrs.jus.br,
- c) Certidão de Antecedentes Policiais, expedido pela Polícia Civil e retirado pelo site: www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-deantecedentes-policiais
- d) Formulário a ser disponibilizado no Edital de Convocação para a Etapa Psicossocial, preenchido à mão, assinado e digitalizado em formato “pdf”.

4.2.3.1 No Alvará Judicial de Folha Corrida e na Certidão Negativa de Antecedentes Policiais não devem constar restrições

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

5.1 Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção, o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver maior pontuação em:

- a) Experiência profissional no Programa Primeira Infância Melhor/Programa Criança Feliz – PIM/PCF

5.2 Na hipótese de ocorrer a aplicação de todos os critérios de desempate previstos acima e permanecer o empate, será observado o critério de maior idade e, ainda assim, se persistir o empate, será aplicado o seguinte e último critério: os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética, de forma

crecente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal ocorrido na data de publicação deste Edital, considerando:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias**, a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar.

6.2 Fica o candidato ciente de que não pode ser anexada nova documentação no requerimento do recurso.

7. DA DIVULGAÇÃO

7.1 A divulgação oficial referente à Seleção Pública Simplificada dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br e, em caráter meramente informativo no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Fica o candidato que vier a ser contratado ciente e de acordo de que poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, a critério do Município de Pelotas.

8.2 O candidato classificado e convocado só poderá ser admitido se atender as seguintes exigências:

- a) Comprovar a escolaridade e os requisitos para a função conforme item I e cumprir o disposto no item 2 deste Edital;
- b) Ser de nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 anos e não ter completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de março de 2015;
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal;
- g) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso desses, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou o patrimônio;
- h) Não ter sido demitido pelo Município de Pelotas ou outro órgão público, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- i) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera

federal, estadual ou municipal;

j) Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários;

k) Apresentar a documentação exigida neste edital e no edital de convocação, bem como documentos complementares que sejam necessários para a contratação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Pelotas/RS, 09 de fevereiro de 2021.

TAVANE DE MORAES KRAUSE

Diretora Executiva

WILLIAM SOTTORIVA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos