

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO DE ITUVERAVA N.º001/2021

A Secretaria do Bem Estar e Integração Social, de Ituverava, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas para os cargos de visitador do Programa Primeira Infância Melhor-PIM/Programa Criança Feliz, para contratação em regime Celetista por tempo determinado, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 ano. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da empresa de Consultoria **AGREGA PROJETOS SOCIAIS E EVENTOS**.
- 1.2** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como, no site oficial do Município www.ituverava.sp.gov.br, sendo o seu extrato veiculado nas mídias sociais da Secretaria do Bem Estar e Integração Social.
- 1.3** Os editais de todas as fases do processo, bem como as decisões, serão publicados no painel de publicações oficiais do Poder Executivo e em meio eletrônico, e também afixados na portaria da Se Secretaria do Bem Estar e Integração Social.
- 1.4** **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de **TODOS** os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.ituverava.sp.gov.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.5** As funções, as vagas (total de vagas ofertadas) a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Funções	Vagas	Carga horária semanal	Vencimentos R\$	Nível de escolaridade
Visitadora do PIN (programa Primeira Infância)	03	40 horas	R\$1.250,00	Ensino Médio Completo

1.6 Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.7 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

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

1.9 A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente, de acordo com o início da execução do programa ao qual a vaga se vincula.

1.10 A contratação terá o prazo de 12 (meses), permitida uma recondução por igual período.

CAPÍTULO 2- DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1 VISITADOR: profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor, deve observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas.

2.2 Realizar o trabalho semanalmente, diretamente com as famílias em situação e vulnerabilidade em suas residências, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação.

2.3 Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes.

2.3 Acompanhar e registrar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;

2.4 Planejar e executar atividades pedagógicas, educativas, informativas individuais e Grupais visando o empoderamento familiar com auxílio de profissional capacitado.

2.5 Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias sempre dialogando com a supervisora.

2.6 Participar de formação e capacitação continuada.

2.7 Comunicar à coordenadora a percepção e ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadores de deficiências, preencherem documentos, elaborar relatórios e demais atividades correlatas ao cargo.

2.8 Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social).

2.9 Não será permitido aos(as) candidatos(as) a escolha da área de visitação, prevalecendo a necessidade e o interesse público.

2.10 Programa Criança Feliz deve-se seguir a seguinte forma e frequência de atendimento:

Famílias	Frequência das Visitas
Gestantes	Semanal
Crianças de 0 até 24 meses (BPC e PBF)	Semanal
Famílias com Crianças de 24 meses até 36 meses (PBF)	Semanal
Crianças de 24 meses a 72 meses incompletos (BPC)	Semanal/Quinzenal

Para o Primeira Infância Melhor (PIM), deve-se seguir a seguinte forma e frequência de atendimento:

Famílias	Faixa etária	Modalidade de atenção	Periodicidade
Com Crianças	0 a menor de 2 anos	Individual	Semanal
	3 a menor de 4 anos	Individual	Semanal
		Grupal	Mensal
	4 a menor de 6 anos		
Com Gestantes	-	Individual	Semanal
		Grupal	Eventual
		Grupo de gestantes/Reunião comunitária	Mensal
		Atividade Comunitária	Eventual

CAPÍTULO 3- DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

3.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato/a, das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 É requisito básico o candidato possuir idade mínima de 21 (vinte e um anos), completados até a data da inscrição.

3.4 A inscrição ocorrerá no período de 07 junho a 10 de junho de 2021, exclusivamente pelo e-mail.

3.5 o candidato deverá atender às condições para provimento da função e enviar os documentos abaixo anexados em um **único e-mail** para : processoseletivopim.ituverava@hotmail.com

- I. Currículo
- II. Foto legível do documento de Identidade que mereça fé pública.
- III. Foto legível do comprovante de inscrição no CPF.
- IV. Comprovante de conclusão do Ensino médio.
- V. Foto 3x4 (ou do rosto) em preto e branco ou em cores.

3.6 Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.

3.7 As inscrições são gratuitas.

3.8 As inscrições serão feitas exclusivamente por meio do e-mail: processoseletivopim.ituverava@hotmail.com

3.9 Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea, nem via postal.

3.10 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Site Oficial do Município no endereço eletrônico: www.ituverava.sp.gov.br

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo consistirá em duas etapas:

I. Etapa: Análise Curricular e checagem de documentos: conforme a comprovação do currículo e documentos obrigatórios, esta avaliação determinará a aptidão ou não do/a candidato/a para a 2ª fase.

II. Etapa: Prova presencial de caráter eliminatório/classificatório sendo composta por: Interpretação de texto por meio de 5 questões de múltipla escolha e Redação, em conformidade com a escolaridade exigida. Ainda no mesmo dia o candidato fará o teste psicológico e avaliação comportamental. Esta etapa tem por finalidade aferir o nível de aptidão do candidato para o trabalho, bem como averiguar as habilidades necessárias ao exercício das tarefas inerentes a função que deseja exercer, bem como avaliar sua postura profissional e o grau de interesse nas atividades dessa área de trabalho. Esta etapa é de caráter classificatório e eliminatório, aplicada somente para os candidatos considerados aptos na 1ª fase.

4.3 Os/as candidatos/as selecionados/as serão classificados/as segundo a pontuação obtida nas etapas supracitadas.

4.4 No caso de empate na pontuação terá preferência o/a candidato/a que tenha maior pontuação no teste psicológico e, persistindo, o/a de maior idade.

CAPÍTULO 5- DAS NORMAS

5.1 Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos, consistindo obrigação do candidato enviá-los no ato da inscrição, sob pena de seu indeferimento.

5.2 A 2ª etapa será realizada presencialmente na cidade de Ituverava-sp, no dia 17 de Junho de 2021, no horário descrito abaixo, o local será divulgado junto com a lista dos aprovados para esta fase.

5.3 HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões- 08:00 horas
Fechamentos dos portões- 08:15 horas
Início das Provas- 08:30 horas

5.3 Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado à patologia do coronavírus (COVID-19) ao

patamar de “pandemia”, fica prevista a possibilidade de retificação com alteração da data das provas, conforme critérios da Prefeitura e da empresa organizadora.

5.4 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

5.6 Não é necessário levar caneta no dia da prova.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local designado, com **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS FÍSICOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

CAPÍTULO 6- DOS RECURSOS

6.1 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva.

6.2 Para recorrer o candidato deverá:

- I. acessar o edital do processo seletivo
- II. em seguida ir anexos- RECURSOS.

6.3 Serão aceitos recursos por escrito (Modelo no Anexo II), que deverão ser preenchidos, impressos e assinados pelo/a próprio/a candidato/a , escaneado, encaminhado para o e-mail: processoseletivopim.ituverava@hotmail.com em caráter improrrogável, até o primeiro dia útil seguinte ao da publicação dos resultados da 1ª 2ª fases, contendo os motivos apresentados sejam especificados com clareza e amplamente fundamentados;

6.4 Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido.

6.5 A empresa responsável pelo Processo Seletivo avaliara os recursos interpostos e fará pelo endereço eletrônico www.ituverava.sp.gov.br o pronunciamento sobre os mesmos, no prazo de 2 (dois) dias após sua interposição.

CAPÍTULO 7 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. 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.

12.2. 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.

CAPÍTULO 7- DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

7.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados o(a)s candidato(a)s, na ordem de classificação, para, no prazo de até 10 dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

7.2 A convocação do(a)s candidato(a)s classificado(a)s será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo que o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da constituição federal;
- II. Ter até a data da contratação, idade mínima de 21 anos;
- III. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela prefeitura;
- VI. Não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal.) Em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da constituição federal;

- IX. Ter concluído o Ensino médio.
- X. Possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

7.3 Não comparecendo o(a)s candidato(a)s convocado(a)s, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocado(a)s o(a)s demais classificado(a)s, observando-se a ordem classificatória decrescente.

CAPÍTULO 8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

8.2A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

8.3 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

8.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

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

Ituverava/SP, 07 de junho de 2021.

Luiz Antônio Araújo
Prefeito

ANEXO I
MODELO DE RECURSO CONTRA O PROCESSO SELETIVO

Ilustríssimos Senhores da empresa **AGREGA PROJETOS SOCIAIS E EVENTOS** responsável pelo julgamento do Processo de Seleção por Concurso Interno para Unificação de Matrículas, Edital nº – 01/2021

Nome: _____
(identificação obrigatória)

Eu, candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo, regulamentado pelo Edital nº01/2021, venho solicitar revisão da análise dos documentos, com base na respectiva fundamentação:

Fundamentação:
