

# 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](http://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](http://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:

<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Nível de escolaridade</b>
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:

<b>Famílias</b>	<b>Frequência das Visitas</b>
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:

<b>Famílias</b>	<b>Faixa etária</b>	<b>Modalidade de atenção</b>	<b>Periodicidade</b>
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](mailto: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](mailto: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](http://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
<b>Início das Provas- 08:30 horas</b>

**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](mailto: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](http://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***



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---