

**EDITAL Nº003/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023**

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.*

ALVARO JOSÉ GIACOBBO, Prefeito Municipal de Doutor Ricardo/RS, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal, em caráter temporário, **01 (um) Agente Visitador** (40 horas - Lei Municipal nº 2.129/2023), com base no artigo 37, IX, da Constituição da República; e na Lei Municipal nº1.833/2018, de 05 de junho de 2018.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através de Portaria.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de Doutor Ricardo/RS, [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de Doutor Ricardo/RS [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br). Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a lei específica para cada cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, Lei Municipal nº1.833/2018.

## 2. DO OBJETO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de 01 (um) Agente Visitador, distribuídos na forma do quadro abaixo:

CARGOS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA
01 ( um ) Agente Visitador	R\$ 1.447,20	40 H/S	Nível Médio Completo

## 3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o Edital, corresponde as atividades relacionadas na referida Lei Municipal, com sínteses dos deveres no ANEXO I deste Edital.

3.2 A contratação se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, Lei Municipal nº1.833/2018 e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe a Lei Municipal.

3.2.1 Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido, caso ocorra edital de chamamento para provimento do cargo em caráter efetivo por força judicial ou de concurso público.

3.2.2 A contratação dar-se-á conforme a necessidade de suprir possíveis carências, não sendo facultado ao candidato a escolha do local em que desempenhará a sua função.

3.3 Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pela Lei Municipal nº 1.833/2018.

### 3.5 DAS INSCRIÇÕES:

Os requerimentos e documentos serão recebidos na Secretaria da Administração, juntamente com o Departamento Pessoal ERS/332, no km 21, Centro, Doutor Ricardo-RS, nos dias e horários abaixo descrito:

Dias	Horário
28 de agosto a 1º (primeiro) de setembro de 2023	das 8:30 às 11h:00 e das 13:00 às 16:30h

3.5.1 Recebidos os requerimentos e os documentos de que trata o item anterior o candidato será encaminhado ao **PROTOCOLO GERAL** para efetivar a inscrição.

3.5.2 A juntada de documentos ao processo no PROTOCOLO GERAL faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.3 Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no Edital.

## **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado).

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO IV, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto (frente e verso) e CPF, com originais para conferência.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.5 Comprovante de experiência na área pretendida, mediante apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada e/ou de certidão, atestado ou declaração do departamento pessoal, no caso de serviços na área pública.

4.1.6 No caso de profissional liberal com responsabilidade técnica ou contrato, deverá apresentar comprovação mediante certidão, atestado, declaração ou anotação do respectivo Conselho ou Ordem da classe que identifique claramente a carga horária correspondente.

4.1.7 No caso da certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida.

4.1.8 Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da lei específica, com caráter eliminatório, conforme atribuições do cargo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.3** Não caberá a Comissão do Processo Seletivo a conferência de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br), no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.1.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.1.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.1.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

### 6.5.1 AGENTE VISITADOR NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR (PIM)

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1- Formação completa em nível médio	10	10
2- Curso de Especialização	15	30
3- Experiências comprovadas na área pretendida, com carga horária definida por CTPS ou Certidão, Atestado ou Declaração na Área Pública. 01 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido. - A soma dos pontos de experiência fica limitada ao máximo de 24 (vinte e quatro) pontos.	01	24

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

- 7.1 Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.
- 7.2 A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.
- 7.3 A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação;
- 7.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

## **8. DA VALORAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

- 8.1 Estágios não serão pontuados, nem considerados para fins de experiência profissional.
- 8.2 A contagem de pontos relativos a experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovada.
- 8.3 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Doutor Ricardo/RS e no site [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.
- 9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

10.1.2 Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** 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 01 (um) dia.

**11.2** 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.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e conforme necessidade da Municipalidade mediante autorização do Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.3 Apresentar declaração de bens e rendas.

12.1.4 Comprovar o cumprimento dos requisitos para provimento do cargo, conforme as atribuições do Anexo I.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br)

**12.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo, em uma única vez, ser prorrogado por igual prazo (Lei Municipal nº 2.129/2023).

**12.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**12.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**13.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**13.4** São partes integrantes deste edital:

ANEXO I: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO II: MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III: CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV: FICHA DE INSCRIÇÃO

Doutor Ricardo, 22 de agosto de 2023.

**ALVARO JOSÉ GIACOBBO**  
**Prefeito Municipal**

SEBASTIAO LOPES ROSA DA SILVEIRA  
OAB/RS 25.753

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**CARGO: AGENTE VISITADOR DO PIM (PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR)**

#### ATRIBUIÇÕES

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** O visitador é responsável pelo atendimento às famílias. Ele deve planejar e executar os atendimentos em conformidade com a metodologia do PIM, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, visando apoiar as famílias no cuidado, educação e proteção das crianças.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes atendidas através do preenchimento dos formulários de acompanhamento PIM/PCF; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor/monitor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor/monitor; acompanhar e registrar resultados alcançados; registrar as visitas domiciliares; acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; participar de reuniões de equipe; participar do processo de educação permanente; repasse ao supervisor/monitor ou registrar as informações a serem incluídas no sistema e-PCF (visitas domiciliares e formulários); repassar ao supervisor/monitor, GTM ou digitador as informações a serem incluídas no SisPIM. Condução de veículo automotor autorizado para atendimento de demandas oriundas da atividade.

São atribuições do visitador:

- ✓ Atuar na identificação e sensibilização das famílias para adesão ao PIM;
- ✓ Realizar a busca ativa, cadastro e caracterização das famílias;
- ✓ Construir os planos singulares de atendimento em diálogo com as famílias e com a rede de serviços; elaborar os planos de visita e executar os atendimentos às famílias, em conformidade com a metodologia do PIM;
- ✓ Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias sob sua responsabilidade;
- ✓ Preencher as documentações previstas na metodologia do PIM;
- ✓ Identificar e articular, junto ao monitor/supervisor e/ou GTM, demandas das famílias e comunidades que requeiram articulação em rede;
- ✓ Compor ações integradas junto aos demais serviços do seu território, contribuindo para o acesso e qualificação da atenção às famílias às políticas desenvolvidas.

#### c) **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

#### d) **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Idade: 18 (dezoito) anos completos.

Habilitação: CNH (Carteira Nacional de Habilitação) - Categoria B.

**ANEXO II**  
**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
Filiação: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
Outro endereço e telefone para contato ourecado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**PÓS-GRADUAÇÃO**

**ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Doutor Ricardo, \_\_\_\_ de agosto de 2023.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrições	<b>28/08 a 1º/09/2023</b>
Publicação dos Inscritos (homologadas e não homologadas)	<b>04/09/2023</b>
Recurso da não homologação das inscrições	<b>05/09/2023</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	<b>11/09/2023</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	<b>12/09/2023</b>
Publicação da relação final de inscritos	<b>13/09/2023</b>
Análise dos currículos	<b>14/09/2023</b>
Publicação do resultado preliminar	<b>15/09/2023</b>
Recurso	<b>18/09/2023</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	<b>19/09/2023</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate (se houver)	<b>21/09/2023</b>
Publicação da relação final de inscritos	<b>22/09/2023</b>

**ANEXO IV**  
**PROTOCOLO/ FICHA DE INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_**

**Ao Município de Doutor Ricardo - RS / Comissão do Processo Seletivo Simplificado**

Nome:	
CPF:	
RG:	Órgão expedidor:
Endereço:	
Telefone:	

Venho solicitar, inscrição no Processo Seletivo nº 03/2023 para a função de:

Agente Visitador

**DOCUMENTOS ENTREGUES:**

Documentos numerados de \_\_\_\_\_ e rubricados por \_\_\_\_\_

Declaro:

- Estar ciente das condições do presente Processo Seletivo e aceitá-las;
- Que li as atribuições da função para a qual estou me candidatando e estou ciente de que, caso seja contratado, meu desempenho será avaliado;
- Sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.

Observação:

Conforme item 4.3 do Edital de PSS nº 03/2023 “Não caberá à Comissão do Processo Seletivo a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral”.

Doutor Ricardo-RS, 22 de agosto de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----  
Comprovante de Inscrição do Processo Seletivo nº 03/2023

Nome:

Cargo:

Assinatura do responsável pela inscrição:

Nº Inscrição \_\_\_\_\_