Processo Seletivo Simplificado 005/2025

Edital nº 001/2025

*Disciplina o procedimento seletivo para contratação emergencial no Município de Saldanha Marinho - RS.*

 O Município de Saldanha Marinho, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Volmar Telles do Amaral**, torna público que realizará Seleção Pública, sob Regime Geral da Previdência Social, para Contratos Particular de Prestação de Serviços de acordo com a Lei Municipal 2.612, de 24 de janeiro de 2025, conforme este Edital e o Anexo I.

Este Processo Seletivo terá como objetivo de atender a demanda do seguinte cargo: Agente Visitador PIM.

1. **Da Seleção**

1.1. O procedimento de seleção pública será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Administração Municipal;

1.2. Este procedimento destina - se a atender às necessidades temporárias do Município de Saldanha Marinho-RS e os prazos dos Contratos serão conforme suas Leis específicas.

1. **Cronograma:**

|  |  |
| --- | --- |
| 08, 09 e 10/10/2025  | - Prazo de inscrições, 07h45min às 11h45m / 13h30min às 17h |
| 10/10/2025 | - Divulgação de Inscrições |
| **14/10/2025** | **- Realização da Prova Objetiva no Salão de Atos da Prefeitura Municipal. Horário: 08h30min****Obs: Dependendo do número de candidatos poderemos realizar alguma prova pela parte da tarde.****- Divulgação do Gabarito. Horário: 15h** |
| 15/10/2025 | - Prazo para Recurso do Gabarito e da Prova Objetiva |
| 16/10/2025 | - Divulgação dos Resultados dos RecursosSorteio Público às 10h. |
| 17/10/2025 | - Divulgação da Classificação e Homologação do Resultado Final |

1. **Dos cargos:**

A seleção destina-se ao preenchimento de vaga existente e classificação de candidatos a vagas futuras dos seguintes cargos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Instrução** | **Remuneração Bruta** | **Carga Horária Semanal** | **Vagas** | **Valor da Inscrição** |
| Agente Visitador PIM | Nível Médio Completo | R$ 1.560,00 + insalubridade, se houver, + o vale-alimentação. | 40 hs/semanais | 1+CR | R$ 30,00 |

1. **Das Inscrições**

4.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 08, 09 e 10 de outubro de 2025, no horário de expediente do Centro Administrativo, 07h45min às 11h45min / 13h30min às 17h, no Setor de Pessoal da Prefeitura, situado na Avenida Silva Tavares nº1127.

4.2. São requisitos necessários para o ingresso no serviço público municipal:

I- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do artigo 12 da Constituição Federal;

II -Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

III - Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V- Atender as condições básicas prescritas para o cargo;

VI- Gozar de boa saúde física e mental;

4.3. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.4. Constatada alguma irregularidade a inscrição será anulada e o candidato excluído do procedimento seletivo.

4.5. A inscrição será efetivada pelo:

4.5.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, sem emendas ou rasuras;

4.5.2. Cédula de identidade civil ou militar ou CTPS; São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança, pelos Ministérios Militares: carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaportes;

4.5.3. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição devidamente quitada junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal, com horário de atendimento ao público no horário de expediente do Centro Administrativo, em dias úteis.

4.5.5. Será permitida a inscrição por procuração com reconhecimento de firma.

1. **Das provas**:

5.1 – Da Prova Escrita: A prova escrita valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, das quais se considerará correta apenas uma.

5.2 – Data, horário e local da Prova Escrita: A Prova Escrita será realizada no dia 14 de outubro de 2025, às 08h30min, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal. Dependendo do número de candidatos poderemos realizar algumas provas no período da tarde.

5.3- Conteúdos da Prova Escrita: Os Programas que serão utilizados na elaboração da prova escritas constam no Anexo I.

|  |
| --- |
| **Prova Escrita para o cargo.** |
| Disciplina | N° Pontos | Nº Questões | Nº pontos/questão |
| Língua Portuguesa | 40 pontos | 10 questões | 4,00 pontos |
| Prova de Conhecimentos Específicos, Legislação e Atualidades | 60 pontos | 10 questões | 6,00 pontos |
| Total | 100 pontos | 20 questões | - |

1. **Da realização da Prova Escrita:**

6.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

6.2 – Serão considerados documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc.), passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

6.3 – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

6.4 – Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

6.5 – Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.6 – Será excluído da Seleção Pública quem:

a) Não apresentar o documento de identidade exigido;

b) Recusar-se a realizar a prova;

c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;

d) Não devolver, integralmente, o material recebido (prova e grade);

e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como “bip”, telefone celular, calculadora, “walkman” ou similares, neste item cabe mencionar que se o candidato portar qualquer equipamento que emita qualquer tipo de ruído e/ou vibração durante a realização das provas o mesmo será imediatamente eliminado do certame;

f) Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados;

g) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando consultas não permitidas;

h) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;

i) Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhados do fiscal da sala;

 j) Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos; k) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público ou autoridade presente.

6.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 4.4.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado da Seleção.

Quando, após as provas, for constatado, por qualquer meio, eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado da Seleção.

6.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas à Seleção, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

 A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.9 – A duração máxima da Prova Escrita será de 3 (três) horas.

6.10– O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas depois de transcorrida meia hora do início das mesmas.

6.11 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal seu caderno de prova e sua grade de respostas.

6.12 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova objetiva deverão permanecer na sala até ambos terminarem a prova e fazerem a entrega desta e da folha de respostas.

6.13 –As respostas das questões serão assinaladas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

6.14 – A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

6.15 – Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado, para a pontuação do candidato.

6.16 – Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na grade de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.

6.17 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da grade de respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

6.18 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do concurso.

1. **Da divulgação dos resultados**

7.1 – O Gabarito Oficial será divulgado no dia 14 de outubro de 2025, a partir das 15h00m, e se caso houver muitos candidatos inscritos haverá provas pela parte da tarde.

7.2 – Se houver necessidade de sorteio para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da Prefeitura Municipal Saldanha Marinho, no dia 16 de outubro 2025 às 10h no salão de atos da Prefeitura Municipal.

**8. Dos Recursos**

Os recursos da prova escrita, devidamente fundamentados, somente serão recebidos no horário de expediente da Prefeitura Municipal no dia 15 de outubro de 2025, os quais deverão ser entregues em duas vias, devidamente assinadas pelo Recorrente.

O candidato que pretender apresentar recurso poderá ter acesso ao Xerox da prova padrão, após requerimento ao Poder Executivo.

A classificação final será afixada no mural da Prefeitura Municipal e publicada no Jornal Opinião e no *site* do Município.

A Banca Examinadora é a última instância para Recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá Recurso adicional ou pedido de reconsideração.

1. **Da aprovação e classificação:**

9.1 – Será considerado APROVADO na seleção, o candidato que não zerar a prova.

9.2 – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos.

 9.3 – A aprovação na seleção não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade do Município de Saldanha Marinho.

 9.4 – A pontuação final dos candidatos de todos os cargos será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita.

1. **Dos critérios de desempate:**

Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver: a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03 - Estatuto do Idoso, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades; c) Ganho em Sorteio Público.

1. **Da Contratação**

A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, por meio de Contrato entre o Município de Saldanha Marinho e o candidato aprovado.

O candidato selecionado terá o prazo de três dias para assumir a Contratação após a comunicação do Departamento de Pessoal via e-mail cadastrado e telefone pelo candidato na inscrição.

1. **Publicação dos Resultados:**

O resultado da prova escrita, bem como o resultado final do Procedimento Seletivo será afixado no mural da Prefeitura Municipal e divulgando o último, também, no Jornal Opinião.

No *site* do Município serão publicadas todas as informações do processo seletivo.

A Homologação Final poderá ser adiada caso houver recursos referente a prova ou gabarito.

1. **Das Disposições Gerais e Finais**

13.1- Será excluído do concurso, a qualquer momento, o candidato que:

a) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;

b) desrespeitar membro da Comissão encarregada desse procedimento;

c) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

13.2. O candidato selecionado deverá comparecer ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, no prazo do item 11, munido dos seguintes documentos:

**Deverá estar qualificado no e-social.**

a) Cédula de Identidade e CPF.

b) Comprovante de Renda e Bens;

c) Título de eleitor e comprovante de quitação das obrigações eleitorais;

d) Comprovante de quitação das obrigações militares, para os homens;

e) Comprovante de residência;

f) Diploma ou certificado do Curso de Medicina, Fonoaudiologia e de Cuidador de Idosos.

g) CTPS (carteira de trabalho e inscrição PIS/PASEP);

h) Comprovante de conta bancária, Banco do Brasil ou SICREDI.

i) Atestado médico que está apto ao trabalho, com médico do trabalho.

j) Alvará de Folha Corrida;

l) Comprovante de que não está impedido de assumir o cargo, nos termos do artigo 183 e seu parágrafo único, da Lei Municipal n. 300, de 11 de abril de 1994.

A não apresentação dos documentos acima implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, poderá passar para o final da classificação.

Saldanha Marinho - RS, 08 de outubro de 2025

Volmar Telles do Amaral

 Prefeito Municipal

**Atribuições:** AGENTE VISITADOR

**Descrição Sintética:** Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

**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.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**
 a)Formação completa em nível médio;
b)Idade mínima de 18 anos;
c) Capacitação do PIM/PCF.

**PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Gramática; leitura e interpretação de texto. variações linguísticas. funções da linguagem, tipos e gêneros de texto, coesão e coerência textuais. ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras, crase.

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do município.

**Sugestões de Fontes:** Jornais, revistas, site do município e notícias vinculadas na televisão e internet.

**AGENTE PIM**

Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações. Constituição Federal: Da ordem social: capítulo III (Da educação, da cultura e do desporto); ECA. (Estatuto da Criança e do Adolescente). Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Aspectos do cuidar e o educar. Programa Primeira Infância Melhor (Diretrizes do Programa), Guia da família, Guia de Orientação para gestante, Visitador/Monitor do PIM, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Estadual nº 12.544, de 2006, redação atualizada pela Lei nº 14.594 de 2014; Função do Cargo, importância do brincar, fases do desenvolvimento infantil, alimentação saudável.