



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000  
Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104  
gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação 28/05/18

Data Retirada \_\_\_\_\_

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RESPONSÁVEL

Edital nº 40/2018

### CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Bom Progresso, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções de **Monitor e Visitador do PIM**, amparado em excepcional interesse público, autorizadas pela Lei Municipal nº 1442/2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado através de Análise de Currículo e Títulos, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições constantes deste Edital e será executado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, mediante Comissão Designada.

**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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como no <https://bomprogresso.atende.net> e [www.bomprogresso.rs.gov.br](http://www.bomprogresso.rs.gov.br), podendo ser também disponibilizado em outras páginas na internet e outros meios de divulgação.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://bomprogresso.atende.net>.

**1.5** A contratação será pelo prazo determinado de 06 meses, podendo ser prorrogado conforme a vigência da lei e se regerá pelo Regime Administrativo.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA E VAGAS

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades do **PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR**.

Função	Vagas	Vencimento R\$ atual de acordo com o Plano atual	Escolaridade
Monitor do PIM	01	R\$ 1.095,00	Nível Superior Completo e ou cursando graduação, preferencialmente nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

Data Retirada 28/05/18

RESPONSÁVEL

Visitador do PIM	04	R\$ 1.230,00	Ensino Médio Completo e ou cursando graduação, preferencialmente nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social
------------------	----	--------------	---

**2.2 A carga horária semanal será de 20 horas para a função de Monitor do PIM e 40 Horas para a função de Visitador do PIM, funções estas que serão desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio atendendo a necessidade do município.**

**2.2.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência. <sup>1</sup>

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

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 129 a 138 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1-** As inscrições serão recebidas, junto à Secretaria Municipal da Administração sito à Avenida Castelo Branco, Bom Progresso -RS, no período compreendido entre às 08:00 h e 11:30, e das 13:30 as 17:30 dos dias 29 e 30 de maio e 04 de junho de 2018.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### 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 3.1, 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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição (anexo I), devidamente preenchida e assinada bem como juntar os documentos solicitados conforme itens a seguir e cópia de títulos relacionados no formulário de inscrição

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000  
Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104  
gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data Retirada

28/05/18  
Celia

RESPONSÁVEL

Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3-**Comprovação da escolaridade exigida.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** No dia 06 de junho de 2018, será publicada a relação provisória dos candidatos inscritos e respectivas pontuações, abrindo-se o prazo de 24 horas para recursos.

**5.2** O recurso deverá ser acompanhado das respectivas razões e dirigida ao Prefeito Municipal.

**5.2.3** A lista final de classificação será publicada no dia **07 de junho de 2017**, após a decisão dos recursos.

### 6. DA SELEÇÃO: Análise de Currículo –prova de títulos - PONTUAÇÃO

#### Função : MONITOR DO PIM

#### Análise de Currículo

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de nível superior diverso do exigido para a inscrição, nas áreas da saúde assistência social ou educação.	20	20
Curso de Informática	10	10
Participação de cursos/seminários/capacitação na área de Saúde, Educação e Assistência Social – Até 40 horas	2,5 por curso até o máximo de 04 cursos	10
Participação de cursos/seminários/capacitação na área de Saúde, Educação e Assistência Social – Mais de 40 horas	5 pontos por curso até o máximo de dois cursos	10
Curso Técnico na área da Saúde/Educação	20 pontos por curso técnico, até o máximo de um curso	20
Experiência na área da Saúde, Educação e Assistência Social correlata às atribuições do cargo, quais sejam: coordenação e orientação de visitantes domiciliares.	05 pontos por semestre completo de atividades, até o máximo de 06 semestres.	30



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação

28/05/18

Data Retirada

Celia

RESPONSÁVEL

### Função : VISITADOR DO PIM

#### Análise de Currículo

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de nível superior, nas áreas de saúde assistência social ou educação.	20	20
Curso de Informática	10	10
Participação de cursos/seminários/capacitação na Área da Saúde, Educação e Assistência Social – Até 40 horas	2,5 por curso até o máximo de 04 cursos	10 pontos
Participação de cursos/seminários/capacitação na Área da Saúde, Educação e Assistência Social – Mais de 40 horas	5 pontos por curso até o máximo de dois cursos	10 pontos
Curso Técnico na área da Saúde/Educação, desde que não utilizado como critério de escolaridade para a inscrição	20 pontos por curso técnico, até o máximo de um curso	20 pontos
Experiência na Área da Saúde, Educação e Assistência Social correlata às atribuições do cargo, quais sejam: Execução de atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente. Exemplificativamente: Programas governamentais como o PIM, Agentes Comunitários de Saúde e Conselho Tutelar.	05 pontos por semestre completo de atividades, até o máximo de 06 semestres.	30



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000  
Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104  
gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Anulação 28/05/18

Data Retirada

Celia

RESPONSÁVEL

### 7. RECURSOS

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso protocolado junto ao Setor de Protocolo, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

### 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar a maior idade:

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

### 09. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**09.1** 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..

### 10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados para no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**10.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo e apresentar demais documentos solicitados.

**10.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e pelo site <https://bomprogresso.atende.net>

**10.3** 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.

**10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, podendo ser prorrogado.

**10.6** 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.

### 11. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**CATEGORIA FUNCIONAL: Monitor(a) do PIM**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Sintética:** Organizar, planejar, executar, avaliar pelas vias não formais o desenvolvimento integral de uma criança na comunidade, bem como supervisionar, monitorar e orientar as atividades dos visitantes domiciliares na sua área de atuação.



Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO** 28/05/18

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000  
Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104  
gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data Retirada \_\_\_\_\_

Celia

RESPONSÁVEL

**Análítica:** Preparar plano de metas para que os visitantes domiciliares desenvolvam suas tarefas; Supervisionar e assessorar o trabalho dos visitantes domiciliares; Avaliar, em primeiro nível, o resultado alcançado com as crianças; Articular, informar e atualizar a rede de serviços do programa; Garantir aos visitantes conhecimento e clareza quanto ao objetivo do seu trabalho; e exercer outras atividades afins.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Visitador(a) do PIM**

**ATRIBUIÇÕES**

**Sintética:** Desenvolver e executar atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

**Análítica:** O visitador do Programa "Primeira Infância Melhor" terá como atribuição a realização de trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; participar da capacitação de visitantes, realizada pelos Monitores e GTM; se o visitador perceber e ou identificar problemas na família como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de deficiência, entre outras, deverá comunicar de imediato o GTM para que seja acionada a rede de serviços. Planejar e organizar mensalmente visita de acompanhamento e orientação junto as famílias, e Será responsável pela orientação e acompanhamento das famílias.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**12.3** 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.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Bom Progresso, em 28 de maio de 2018.

*Armando David Heinle*

**Armando David Heinle,  
Prefeito Municipal**

*Norimar Leopoldo Schossler*

**Norimar Leopoldo Schossler,  
Secretário Municipal da Administração Designado.**



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

ANEXO I – 02 pg

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrição nº: \_\_\_\_\_ ass. carimbo \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.4 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.5 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

### ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS – Visitador/Monitor

I- Curso de nível superior	( ) sim	( ) não
II- Curso de informática	( ) sim	( ) Não
III - Participação de cursos/seminários/capacitação na área de saúde e educação – Até 40 horas	Descrever os cursos/seminários e carga horária	
IV - Participação de cursos/seminários/capacitação na área de saúde e educação – Mais de 40 horas	Descrever os cursos/seminários e carga horária	
V - Curso Técnico na área da Saúde/Educação, desde que não utilizado como critério de escolaridade para a inscrição.	Descrever o curso:	
VI - Experiência na área da saúde/educação correlata às atribuições do cargo, quais sejam: Execução de atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente. Exemplificativamente: Programas governamentais como o PIM, Agentes Comunitários de Saúde e Conselho Tutelar.	Descrever a função, local e período:	

Data:

Assinatura (pegar a assinatura do candidato):