EDITAL Nº 73, DE 08 de Abril de 2021

"ABRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 3/2021 PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO "PROJETO VIDA SAUDÁVEL".

MARTIN CESAR KALKMANN, Prefeito Municipal de Ivoti, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com autorização estabelecida pela Lei Municipal nº 2372/2008, alterada pela Lei Municipal nº 2882/2014, e Lei Municipal nº 3099/2017, bem como visando à criação de cadastro de reserva para eventuais futuras contratações autorizadas por lei, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de profissionais para ocuparem as funções abaixo relacionadas, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do "Projeto Vida Saudável":

- Coordenador Pedagógico - cadastro reserva
- Coordenador de Núcleo - cadastro reserva
- Agente Social - cadastro reserva

1. DO DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES

1.1. Serão requisitos básicos para exercício nas mencionadas funções a habilitação nas respectivas áreas de atuação, conforme observado no Anexo I deste Edital, onde se verificam também as atribuições, cargas horárias semanais de trabalho e as remunerações.

1.2. Constituem-se atribuições das funções as exigidas no Documento Técnico do Projeto/Planejamento Pedagógico do Convênio.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial)

2.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 8 horas do dia 12 de abril de 2021 até às 23 horas e 59 minutos do dia 16 de abril de 2021, pelo site www.ivoti.rs.gov.br.

2.2. A inscrição dos candidatos implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderão alegar desconhecimento.

2.3. Ainscrição será requerida em Ficha de Inscrição própria disponibilizada do ANEXO III, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.
2.3.1. O candidato deverá anexar a ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, no protocolo da inscrição.
2.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, inelegível ou incorreta implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
2.5. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração.
2.6. Os documentos e títulos deverão ser anexos em formato PDF.
2.7. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido.
2.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.
2.9. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas neste edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Possuir escolaridade e requisitos básicos exigidos para a função, conforme exigido no presente edital;
c) Apresentar documentos que comprovem os requisitos específicos para a função de acordo com o Anexo I.

4. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. No ato da inscrição, deverão ser anexados os seguintes documentos, em formato PDF:
a) Documento de Identidade;
b) CPF;
c) Comprovantes de experiência profissional e dos títulos escolhidos cuja apresentação seja de interesse do candidato;
d) Certificado de conclusão dos estudos conforme o nível exigido para a função

almejada pelo candidato:

d.1) Para fins, exclusivamente, de inscrição, serão aceitos diploma, histórico escolar, atestado, comprovante ou certificado de conclusão do curso necessário ao desempenho das funções.

4.2. No ato de inscrição, o candidato deverá mencionar e relacionar os documentos comprobatórios apresentados para fins de pontuação na Ficha de Inscrição.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição em desacordo com o presente edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo ou a contratação.

5.2. A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital.

5.2.1 O candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo, os quais serão divulgados e publicados no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Ivoti, bem como no site do Município www.ivoti.rs.gov.br .

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Análise de experiência profissional, títulos e de entrevista oral e participativa.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
I	MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES RELACIONADAS ÀS ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA FUNCIONAL EM ÓRGÃO PÚBLICO.
II	MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES RELACIONADAS ÀS ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA FUNCIONAL.
III	MAIOR NÚMERO DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS OU SIMILARES, NA ÁREA DE ATUAÇÃO EXIGIDA PARA A FUNÇÃO, INCLUSIVE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO ACIMA DO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO.
IV	ENTREVISTA ORAL E PARTICIPATIVA

7. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

7.1. Esta etapa visa avaliar a experiência profissional dos candidatos.

7.2. A comprovação de experiência profissional em órgão público será feita por meio da entrega de fotocópias simples acompanhadas dos originais, para conferência, ou fotocópia autenticada da declaração, atestado ou certidão de tempo de serviço fornecida pelo setor de Recursos Humanos de órgão público, em papel timbrado, datado e assinado, indicando o efetivo exercício em cargo ou função desempenhados, no ato da entrevista classificatória.

7.2.1. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por quaisquer outros órgãos que não sejam responsáveis para atestar o exercício profissional.

7.3. A comprovação de serviço em empresa privada deverá ser feita com apresentação e cópia da carteira de trabalho, contendo fotografia, identificação e registro dos cadastros de trabalho.

7.3.1 No caso de contrato em vigor, o candidato deverá anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando a continuidade do contrato.

7.3.2 A carteira deverá ter o período de admissão e demissão, ou admissão e declaração do proprietário da empresa de que ainda atua na função até a presente data, caso não tenha a data de saída na carteira de trabalho.

7.4. Na avaliação de Títulos serão considerados somente a participação em cursos, encontros, seminários ou similares, ESTRITAMENTE relacionados à função objeto do processo seletivo Simplificado.

7.5. Todos os documentos terão que ser apresentados em fotocópias simples acompanhados dos originais, para conferência, ou fotocópia autenticada, no ato da entrevista classificatória.

7.5.1 O candidato que apresentar documento em desconformidade com as informações por ele prestadas na ocasião da inscrição, bem como deixar de apresentá-lo no momento da entrevista, será automaticamente desclassificado, sendo convocado o próximo candidato, por ordem de classificação.

7.6. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima mencionados.

7.7. Haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, totalizando 60 (sessenta) meses comprovados, sendo vedada à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função.

7.8. Na contagem geral dos pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido, bem como os requisitos exigidos para a função.
7.9. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para a pontuação.
7.10. Na avaliação curricular, os títulos apresentados que não atenderem rigorosamente às exigências contidas neste edital, serão desconsiderados, não cabendo interposição de recursos para substituí-los.
7.11. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações relativas à entrega de documentos, assim como a obtenção de informações sobre todas as etapas do processo seletivo até a data estipulada para o encerramento do resultado final.
7.12. Os títulos e a atribuição dos respectivos pontos estão especificados no Anexo II.

8. DA ENTREVISTA ORAL E PARTICIPATIVA

8.1. A entrevista oral e participativa será realizada por junta composta por 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelo Coordenador Geral do projeto - indicado pelo Município.
8.2. Serão convocados para a entrevista oral e participativa:
a) Os dez (10) primeiros classificados para a categoria funcional de Coordenador Pedagógico;
b) Os vinte (20) primeiros classificados para a categoria funcional de Coordenador de Núcleo;
c) Os trinta (30) primeiros classificados para a categoria funcional de Agente Social:

9. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E PRAZOS DE VALIDADE

9.1. Na divulgação dos resultados, esgotados os recursos, a listagem dos candidatos será em ordem de classificação.
9.2. Será adotado o critério da idade na hipótese de empate na pontuação, beneficiando-se o candidato com maior idade, e permanecendo o empate será considerado o critério de sorteio.
9.3. O processo seletivo simplificado terá validade de 1 (um) ano a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado automaticamente, por igual período, de acordo com o interesse da administração, se ainda houver cadastro de reserva.

9.4. A divulgação da pontuação, do resultado final e outros comunicados estarão à disposição dos interessados no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal, bem como no site do Município www.ivoti.rs.org.br

10. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. São requisitos para a contratação no Processo Seletivo Simplificado:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Possuir escolaridade e requisitos básicos exigidos para a função conforme exigido no presente edital;

c) Ter na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 anos;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

f) Apresentar documentos que comprovem os requisitos específicos para a função, conforme disposto neste Edital;

g) Apresentar os documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de Residência, Certidão de Nascimento ou casamento, Certidão de nascimento de filhos menores de 14 quatorze) anos, 1 (uma) foto 3 X 4;

h) Declaração de Bens.

i) Observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato selecionado no processo seletivo simplificado de que trata o edital, para ser contratado, deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, sujeita à comprovação por exame médico ocupacional.

11.2. O candidato que não atender à convocação para contratação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de convocação, perderá sua vaga, sendo convocado o próximo candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. A classificação neste processo Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.

12.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções

contidas neste Edital.

Ivoti, 08 de abril de 2021.

MARTIN CESAR KALKMANN
Prefeito Municipal

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR PEDAGÓGICO
Vencimento: R$ 2.400,00
ATRIBUIÇÕES: Coordenar todas as ações de planejamento pedagógico após a celebração do convênio(execução), a serem realizadas participativamente com a apoio do grupo gestor; envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa; organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe; coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação; assegurar a realização da formação em serviço por meio de reuniões regulares com os coordenadores de núcleos e agentes sociais; acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades nos núcleos, em parceria com o coordenador geral; participar dos núcleos de formação continuada, da formação em serviço e de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; monitorar o cumprimento de tarefas e horários dos coordenadores de núcleos; planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com o planejamento pedagógico; elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores - geral e de núcleo; manter permanente contato com o orientador CGEPEL/SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação pedagicos do convênio ou termo de execução descentralizada.

Condições de Trabalho:
Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima 18 anos
b) Instrução: Formação Superior em Pedagogia;

CATEGORIA FUNCIONAL: Coordenador de Núcleo
Vencimento: R$ 2.400,00
ATRIBUIÇÕES: Coordenar todas a atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas(eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; desenvolver as atividades sistemáticas(oficinas) com os

beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo o projeto técnico pedagógico proposto para o projeto e primando pela qualidade das oficinas; planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: quatorze horas semanais de atividades sistemáticas; quatro horas para planejamento, estudos e reuniões e duas horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc.; acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, em parceria com o coordenador geral; monitorar a grade horária dos agentes sociais; identificar os determinantes sociais da saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada, em conjunto com a comunidade; promover e participar de reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; encaminhar as demandas advindas do seu núcleo ao coordenador geral e ao grupo gestor; participar de todas as reuniões agendadas pelo coordenador geral e pedagógico; participar de todos os módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Geral : 40 horas semanais.

Requisitos para Provimento:
a) Idade Mínima : 18 anos
b) Instrução: Formação Superior em Educação Física, Arte ou Pedagogia.

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente Social
Vencimento: R$ 750,00
ATRIBUIÇÕES: Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo; planejar e desenvolver suas oficinas junto aos beneficiados dos acordos com a proposta pedagógica do programa; mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades; inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade; participar dos módulos de formação em serviço e sempre que possível de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horaria de 20 horas semanais

Requisitos para provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Nível Médio Completo.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, TÍTULOS E ENTREVISTA ORAL E PARTICIPATIVA

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES RELACIONADAS ÀS ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA FUNCIONAL EM ÓRGÃO PÚBLICO	1 ponto por mês completo de exercício profissional (limitado a 60 meses)
EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES RELACIONADAS ÀS ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA FUNCIONAL	1 ponto por mês completo de exercício profissional (limitado a 60 meses)
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS OU SIMILARES, NA ÁREA DE ATUAÇÃO EXIGIDA PARA AS ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA FUNCIONAL INCLUSIVE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO ACIMA DO EXIGIDO	2 pontos por participação em cursos, encontros e seminários com carga horária de no mínimo 8 horas (limitado a 10 pontos)
ENTREVISTA ORAL E PARTICIPATIVA	Limitada a 10 pontos

- Somente serão computados títulos emitidos há no máximo 5 (cinco) anos a contar da data de início das inscrições;
- Não serão computados pontos sem apresentação de certificado ou declaração de conclusão de curso;
- Não serão computados pontos para o curso ou registro exigido como

requisito para a inscrição;
- Não serão computados pontos para cursos sem especificação de carga horária;
- Não serão aceitos certificados ou declarações (cursos) em andamento, mesmo que estes apresentem data prevista para término;
- Nenhum comprovante receberá dupla pontuação.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 73/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 3/2021

FUNÇÃO DE _____

NOME:_____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____ RG: _____

REGISTRO NO CONSELHO Nº _____

TELEFONE:_____

E-MAIL:_____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

NACIONALIDADE: _____

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE APRESENTA PARA SELEÇÃO:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

IVOTI/RS, ___ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do Candidato