

EDITAL nº. 01/2023/GEAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE VISITADOR PARA ATUAR JUNTO AO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ DE NAVIRAÍ/MS.

A Gerência Municipal de Assistência Social objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no ano de 2023, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissional para prestar serviço no ÂMBITO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ, criado por meio do Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016, aceito pelo Município de NAVIRAÍ/MS, por meio do Termo de Aceite e Compromisso pactuado junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, conforme atribuições previstas neste edital, a ser ofertado pelo CRAS - Centro de Referência de Assistência Social e cofinanciado pela União. A contratação se dará por meio de Contrato Administrativo conforme o disposto no Art. 37, nos termos do inciso IX, da Constituição Federal do Brasil e Lei Municipal nº 259/2022 e demais legislações pertinentes. Todo o processo será regido por este Edital e seus anexos e terá validade de dois anos podendo ser prorrogado por igual período.

1. DO OBJETIVO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa selecionar profissionais para executar serviços pertinentes ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – Criança Feliz, para o cargo de Visitador.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Este processo seletivo destina-se a contratação de profissionais para compor vagas existentes, através de contrato administrativo de prestação de serviço, de caráter temporário por tempo determinado.

2.2 A inscrição será realizada unicamente por meio eletrônico (internet). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico e acessar o link do processo seletivo simplificado do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz disponível através do site <https://navirai.ms.gov.br>, onde consta o edital. As mesmas, terão início em 17 de abril de 2023 às 8 horas e término em 19 de abril de 2023 às 17horas.

2.3 Valor da inscrição será isento.

2.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados.

2.5 O candidato que não preencher adequadamente o formulário de inscrição, será automaticamente desclassificado.

2.6 É necessário que o candidato tenha um endereço eletrônico válido (e-mail) para o envio da comprovação de inscrição.

2.7 A Gerência Municipal de Assistência Social não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento.

2.8 Das designações de vagas para pessoas com deficiência (PCD)

a) De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as Pessoas com Deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3.298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste processo seletivo, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras a serem ocupadas, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as Pessoas com Deficiência, desde que não os incompatibilize para o exercício das atribuições do cargo pretendido.

b) O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente e se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior, desta forma, será destinada uma vaga para Pessoa Com deficiência se acaso houver inscritos.

c) O primeiro candidato com deficiência classificado no processo será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas, correspondentes às 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta) designação e assim, sucessivamente, no prazo de validade deste processo seletivo. Para tanto, será nomeado candidato mais bem classificado no cargo.

d) A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação das Pessoas com Deficiência que serão convocadas seguindo as regras do item 2.8 (alinea c).

e) Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

f) Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações, bem como a Súmula 377 do STJ.

g) Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

h) As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão de todas as etapas do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere as demais disposições deste edital.

i) O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

2.9 O Processo de Seleção Simplificada realiza provimento de vagas no cargo de VISITADOR em decorrência da necessidade do Programa Criança Feliz e atenderão famílias com públicos específicos, que são eles: Gestantes, crianças de 0 -3 anos e crianças de 0- 6 anos que possuem o BPC/LOAS.

3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

a) Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a) ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

b) Ter no mínimo Nível Médio Completo.

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completo na data da contratação;

d) Estar em dia com o serviço militar; (se do sexo masculino);

e) Não ter vínculo empregatício com os poderes: Federal, Estadual, Municipal e não ser aposentado por invalidez.

3.1 Documento de identidade com foto.

Serão considerados os documentos de identidade:

a) Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);

c) Passaporte brasileiro;

d) Certificado de reservista;

e) Carteiras funcionais do Ministério Público;

f) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

g) Carteira nacional de habilitação.

3.2 Cartão do CPF.

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

a) Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 3.1;

b) Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal); Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;

c) Cartão do CPF.

3.3 Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.

3.4 DIPLOMA ou CERTIFICADO e/ou HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.

3.5 As documentações de escolaridade, mencionadas se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

3.6 Comprovante ou declaração de residência.

3.7 Entrega de Declaração de não acúmulo de cargo, **ANEXO I**.

3.8 Entrega de declaração de que o candidato não está indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo, **ANEXO II**.

3.9 Comprovante de conta bancária ITAÚ.

3.10 Comprovantes: do título de eleitor e quitação eleitoral do ano de 2022.

3.11 Certidão de nascimento ou casamento.

3.12 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

3.13 Declaração de bens e valores.

3.14 Comprovante de inscrição no processo seletivo.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO

4.1 Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos documentos relacionados ao TEMPO DE SERVIÇO E CURSOS, conforme descrito neste Edital no item 7 e demais subitens deste número.

4.2 Para pontuação no TEMPO DE SERVIÇO será necessário no ato da convocação da revisão dos títulos :

4.2.1 Cópia(s) simples e legível de comprovante(s), indicando cargo ou função, devidamente comprovados conforme item 7 e demais subitens deste número, prestados a partir de 01 de janeiro de 2013.

4.2.2 Haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço somado conforme tabela do item 7 e demais subitens desse número, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período, cabe ao candidato a escolha dos documentos comprobatórios.

5. DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES , CARGA HORÁRIA , REMUNERAÇÃO

VAGAS PROGRAMA CRIANÇA FELIZ		
CARGO/VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO	NÚMERO TOTAL DE VAGAS
VISITADOR	40 HORAS 1,5 (um salário e meio)	05

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Visitar as famílias Beneficiárias do Programa
- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas domiciliares em formulário próprio;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos

para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.

- Divisão dos atendimentos das Famílias Beneficiárias do Programa nas férias de um dos visitadores;
- Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
- 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;
- Acompanhar e registrar resultados alcançados;
- Participar de reuniões semanais com supervisor;
- Participar do processo de educação permanente;
- Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
- Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

5.1 Demais especificações das atribuições do cargo

- O diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, será feito por meio de formulário específico;
- Orientar e dialogar com as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- O visitador deverá Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias;
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, inclusive em locais que não possuem acessibilidade (incluindo escadas, estradas rurais, etc), no intuito de orientá-las para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- Participar das capacitações destinadas aos visitadores;
- Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;

➤ Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.

➤ Participar da elaboração de atividades lúdicas, informativas e criativas para atender as demandas dos beneficiários do Programa.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 No ato da contratação o candidato deve apresentar :

a) Comprovante do atendimento dos pré-requisitos para ingresso no cargo, conforme item 3 e demais subitens deste número acompanhado dos originais e cópias;

b) Comprovante de titulação (original e cópia) conforme o item 7 deste edital.

6.2 Os interessados pessoas com deficiência deverão informar que são PCD e deverão apresentar:

a) Laudo Médico (originais e cópias) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, o qual deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado;

b) O interessado pessoa com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a vaga do cargo em que se inscrever.

c) O interessado pessoa com deficiência classificado neste processo, no ato da convocação (antes da contratação), deverá apresentar laudo médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo e suas atribuições.

d) Caso o laudo médico conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será contratado, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

e) Os interessados pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias contidas neste Edital, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

f) O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste processo seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios, para fins de classificação de acordo com os itens 1 e 2;

CARGO				
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ				
Item	TÍTULO		PONTUAÇÃO	
1	TEMPO DE SERVIÇO		Unidade	Máx.

1.1	Certidão, Declaração, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de Assistência Social, Educação e primeira infância	0,5 ponto a cada 6 meses trabalhado	4,0
2	CURSOS	Unidade	Máx.
2.1	Certificados de participação em cursos de atualização e capacitação com carga horária mínima de 40 horas, na área de Assistência Social, Educação e primeira infância a partir de 2016 até a data anterior da publicação do edital em diário oficial.	0,25 pontos por curso	2,0
2.2	Certificados de participação em cursos de atualização e capacitação com carga horária mínima de 20 horas, na área de Assistência Social, Educação e primeira infância a partir de 2016 até a data anterior da publicação do edital em diário oficial.	0,25 pontos por curso	1,0
2.3	Diploma, devidamente registrado, de curso superior expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, em área afim.	0,5 pontos por curso	1,0
2.4	Pós- Graduação lato sensu na área Assistência Social, Educação e primeira infância.	0,5	1,0
2.5	Pós- Graduação stricto sensu na área de Assistência Social , Educação e primeira infância (mestrado e doutorado).	1,0	1,0

7.2 Em caso de empate, no processo seletivo, serão critérios para desempate:

a) Maior tempo de experiência na área;

b) Maior idade.

8.0 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZOS.

8.1 Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº01/2023, nomeada através do Decreto nº 41 de 21 de março de 2023 e Portaria nº174 de 21 de março de 2023 fará a publicação preliminar dos inscritos na data de 25 de abril de 2023.

8.2 Das inscrições preliminares, caberá recurso, no dia 26 de abril de 2023 de acordo o item 8.3 .

8.3 O recurso realizar-se-á exclusivamente pelo preenchimento de formulário on-line disponibilizado no portal da Prefeitura de Naviraí <https://navirai.ms.gov.br> .

8.4 Recursos impetrados com e-mail diferente do utilizado no ato da inscrição serão desconsiderados.

8.5 Os recursos serão publicadas no dia 02 de maio de 2023 no Órgão Oficial <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> assim como no site do Município de Naviraí-MS <https://navirai.ms.gov.br> .

8.6 O resultado preliminar de classificação final dos candidatos será elaborado por ordem decrescente do total de pontos obtidos, e publicado no dia 04 de maio de 2023 .

8.7 Do resultado preliminar de classificação final dos candidatos, caberá recurso na data de 05 de maio de 2023 conforme item 8.3.

8.8 Os recursos serão publicadas no dia 09 de maio de 2023 no Órgão Oficial <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> assim como no site do Município de Naviraí-MS <https://navirai.ms.gov.br> .

8.9 O resultado final de classificação dos candidatos será elaborado por ordem decrescente do total de pontos obtidos, e publicado no dia 10 de maio de 2023.

8.10 A primeira convocação será publicada em <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e divulgados no site da Prefeitura Municipal <https://navirai.ms.gov.br> o dia 16 de maio de 2023.

8.11 Recursos cujo teor despreze a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

8.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecorrível.

8.13 A ordem de classificação final será de acordo com a pontuação obtida no somatório dos pontos dos títulos constantes do quadro previsto no item 7 e demais subitens deste número.

9.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O presente processo seletivo para contratação temporária por tempo determinado seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando o ato de contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da administração, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a contratação, em caráter temporário.

9.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo, sendo publicados no Órgão Oficial <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e divulgados no site da Prefeitura Municipal <https://navirai.ms.gov.br> .

9.3 O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone perante a Gerência de Assistência Social.

9.4 Este contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, caso o candidato não cumpra com suas respectivas funções ou a critério do contratante.

9.5 O candidato que for convocado terá a obrigatoriedade de realizar os cursos iniciais do Programa Criança Feliz e ter disponibilidade para capacitações fora no município .

9.6 Eventuais dúvidas quanto à interpretação deste Edital serão esclarecidas por esta Gerência Municipal de Assistência Social pelo telefone: (67) 3409-1590 das 8 às 11h e das 13 às 17h de segunda a sexta feira (dias úteis).

9.7 A convocação dos aprovados e classificados obedecerá às normas legais pertinentes, à ordem de classificação e às regras deste Edital.

9.8 Os aprovados e classificados na vaga disponível terão o prazo de 02 (dois) dias após a convocação (em diário oficial) para se apresentarem.

9.9 Não poderá assumir o cargo se evidenciado a impossibilidade de exercer as funções por qualquer motivo.

9.10 Os candidatos convocados para a apresentação de documentos e que não atenderem, no prazo estipulado pela Gerência de Assistência Social, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9.11 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou de notas, valendo para tal fim, a publicação de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado;

9.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação em conjunto com a Gerência Municipal de Assistência Social.

9.13 As vagas que porventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo, seja por aumento de demanda ou para substituição a detentor de cargo legalmente afastado ou licenciado serão providas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação até que esse profissional retorne ao seu cargo.

9.14 Este processo seletivo segue os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD).

9.15 Este Edital e todas as etapas ficarão disponíveis na Gerência de Assistência Social (Avenida Iguatemi, 22. Centro) , no site da Prefeitura Municipal de Naviraí <https://navirai.ms.gov.br> e no site <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> .

9.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí/MS, 13 de abril de 2023

Lucinéia Pulquério Garcia Franciscatti

Gerente de Assistência Social

ANEXO I

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO INACUMULÁVEL NOS TERMOS DA LEI.

Eu, _____, Inscrito (a)

sob R.G nº _____ Órgão Expedidor _____, Endereço Residencial _____ Declaro na forma da legislação vigente, que não exerço cargo público, inacumulável nos termos da Constituição Federal. _____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do solicitante)

(Conforme documento oficial)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS

DE GOVERNO.

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
Inscrito (a)

sob R.G n° _____ Órgão Expedidor _____, Endereço Residencial _____ DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

(assinatura)

(Conforme documento oficial)

Naviraí-MS, de de 2023.

Matéria enviada por DEBORA CANZIAN VOLPINI