



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

EDITAL Nº 12, DE 01 de abril de 2024.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02,
DE 01 DE ABRIL DE 2024.**

ADAIR ZECCA, Prefeito de Vista Alegre do Prata, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária para os cargos de:

RECEPCIONISTA/TELEFONISTA - 40 horas semanais;

VISITADOR - 40 horas semanais. Regido pela Lei Municipal nº 999 de 22 de outubro de 2001 e suas alterações, Lei nº 2.720 de 01 de outubro de 2018, Lei nº 2.631 de 28 de agosto de 2017, Decreto nº 068/2010. A execução do processo seletivo será realizada pela Secretaria Municipal da Administração.

1 - DO CARGO, ESCOLARIDADE, VAGA(S), CARGA HORÁRIA, REGIME DE TRABALHO E VENCIMENTO BÁSICO:

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga Horária Semanal	Regime de trabalho	Vencimento Básico do mês
RECEPCIONISTA/ TELEFONISTA	Ensino Médio completo	1	40	Contrato Administrativo Temporário	R\$ 2.461,35
VISITADOR*	Ensino Médio completo	1	40	Contrato Administrativo Temporário	R\$ 2.104,10



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

* Possuir carteira nacional de habilitação, categoria mínima "B";

*A capacitação específica para o desenvolvimento do Programa com duração mínima de sessenta horas será realizada após a convocação do candidato;

1.1 - CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA : realizar atividades de relativa complexidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades, bem como atender telefone e, o estabelecimento de ligações e uso de diferentes setores da administração municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA : recepcionar pessoas e autoridades, acompanhar as pessoas e autoridades, quando necessário, aos setores competentes, realizar o rastreamento e o encaminhamento das pessoas de acordo com os assuntos apresentados, fazer registros relativos aos órgãos municipais dentro do âmbito de ação, secretariar reuniões, quando solicitado, digite e arquivar ofícios, minutas; atender e realizar telefonemas; passar obrigações; anotar recados; operar fax; equipamentos de informática; transmitir recados, convites, precauções na preparação do material necessário às reuniões, estabelecer conexão entre os diversos setores da administração municipal; dirigir veículos do município, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; Operar com aparelhos telefônicos e mesas de conexão, efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens, zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos telefônicos e mesas de conexão, prestar informações sobre repartições; manter relações atualizadas dos números de telefones mais usados pelos órgãos; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Outros: o exercício da carga poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

1.2 - CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA : Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e das ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados realizados 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 pelo Monitor/GTM. Receber treinamento e capacitação. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo. Dirigir veículos do município para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO :

a) Formação completa em nível médio;

b) Capacitação específica para o desenvolvimento do Programa com duração mínima de sessenta horas;

c) Idade mínima de 18 anos

d) Possuir carteira nacional de habilitação, categoria mínima "B"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - A inscrição, implica desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital.

2.2 - A inscrição deverá ser efetuada de 01 até 08 de abril de 2024, em horário de expediente da Prefeitura junto a Secretaria Municipal da Administração, localizada no Centro Administrativo sita à Rua Flores da Cunha, nº 102 – Vista Alegre do Prata/RS, por meio de entrega da Ficha de Inscrição padronizada, conforme modelo constante no ANEXO I.

2.3 - A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos.

Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, contendo poder específico para inscrição no processo seletivo, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados.

2.4 - Condição para inscrição:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;

2.5 - O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

a) Documento de identidade: Cédula de identidade civil (RG);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

2.8 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

3 - DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

3.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constará as inscrições indeferidas.

3.2- Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

3.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente processo seletivo.

3.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

4 - CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO:

4.1 - O Processo Seletivo constará de prova de TÍTULOS, com base no anexo II.

4.2 - Para a apresentação dos títulos é essencial que os mesmos estejam relacionados com o cargo da inscrição e contenham o **registro da entidade promotora e a data a partir do mês de abril de 2019**, não sendo avaliados os títulos que não contenham esse requisito.

4.3 - A classificação dos candidatos será o somatório dos pontos obtidos nos itens acima.

4.4 - Em caso de empate terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I - Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - Tiver obtido a maior nota na pontuação dos Cursos Especializados na área a fim à função;

III - Experiência profissional;

IV - Sorteio em ato público;

Parágrafo único. - O sorteio de desempate, quando for o caso, fica a cargo da Comissão, nomeada através de Portaria, em data, local e horário a ser estabelecido.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

5 - DOS RECURSOS:

5.1 - O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) Ao resultado do Processo Seletivo.

5.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão do Processo Seletivo, mediante a apresentação do Formulário, conforme Anexo III que deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Vista Alegre do Prata e deverá conter:

- a) petição fundamentada na qual deverá constar o nome do recorrente, exposição sucinta e objetiva sobre o objeto do recurso.

5.3 - Não será conhecido o recurso:

- a) interposto fora do prazo legal;
- b) que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste Edital.

5.4 - Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

6 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1 - A contratação para execução das atribuições previstas nas Leis Municipais nºs 2.631/2017 e 2.720/2018 e alterações, terá natureza administrativa por prazo determinado, podendo ser prorrogado.

6.2 - O Contrato de trabalho será regido através de contrato administrativo e com vínculo previdenciário junto ao RGPS da União, com os direitos sociais e constitucionais aplicáveis a estes servidores.

7 - DA CONTRATAÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

7.1 - Após a homologação da classificação e a publicação do edital, será procedida a chamada do candidato para o preenchimento da vaga, mediante autorização legislativa.

7.2 - O preenchimento da vaga obedecerá a ordem de classificação dos candidatos.

7.3 - A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito a contratação automática, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, ficando a concretização deste ato subordinado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à necessidade do serviço público.

7.4 - Durante a vigência do contrato, o candidato selecionado, ficará sujeito à avaliações permanentes do Município para verificação se está desempenhando suas função corretamente e dentro do que está previsto.

7.5 - Em caso de avaliações ineficientes sucessivas, tendo o contratado sido notificado por escrito por Comissão constituída para tal finalidade, será o contrato rescindido e chamado o próximo colocado.

7.6 - Além de outros documentos exigidos pela Administração Municipal, o candidato aprovado no processo seletivo para ser contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (frente e verso);
- Cópia do Título de Eleitor (frente e verso);
- Comprovante de Prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- Cópia do Certificado de Reservista (se for do sexo masculino);
- Cópia de Comprovante da Escolaridade exigida para o cargo;
- Exame Médico de Saúde que comprove aptidão para o trabalho;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento e carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de Bens;
- Comprovante de Conta corrente Bancária;
- Alvará de Folha Corrida do Fórum da Comarca;
- Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública

8 - AS DISPOSIÇÕES FINAIS:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

8.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao processo seletivo em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

8.2 - Todas as publicações serão feitas no Diário Oficial do Município no endereço: <https://atos.vistalegredoprata.rs.gov.br/diario/#/diarios> e no site do Município: www.vistalegredoprata.rs.gov.br .

8.3 - Todas as informações divulgadas no site são meramente informativas.

8.4 - Os casos omissos no presente Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão.

8.5- Faz parte do presente Edital:

- a) ANEXO I - Ficha de Inscrição
- b) ANEXO II - Prova de Títulos
- c) ANEXO III - Formulário para apresentação de recurso
- d) ANEXO IV - Modelo de Relação de Títulos
- e) ANEXO V - Cronograma de Eventos

GABINETE DO PREFEITO DE VISTA ALEGRE DO PRATA, RS, DE MARÇO DE 2024.

ADAIR ZECCA
Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

ANEXO I

MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

FICHA DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
CARGO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	EDITAL: 02/2024
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
IDENTIDADE:	CPF:
GRAU DE INSTRUÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	
E-mail:	
Atesto que o candidato acima inscrito apresentou todos os documentos exigidos no Edital de Abertura e que os dados foram fielmente transcritos nesta ficha, com anexação da cópia dos mesmos.	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	ASSINATURA DO CANDIDATO NO



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

	ATO DA INSCRIÇÃO
VISTA ALEGRE DO PRATA,	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

ANEXO II
PROVA DE TÍTULOS

TABELA DE PONTUAÇÃO:

ITENS	PONTOS	TOTAL DE PONTOS COMPUTADOS
I - Graduação		
-Incompleto	1,00	
-Concluído	3,00	
II - Pós-graduação		
a) Especialização		
-Incompleto	1,00	
-Concluído	3,00	
b) Mestrado		
-Incompleto	1,00	
-Concluído	3,00	
c) Doutorado		
-Incompleto	1,00	
-Concluído	3,00	
III - Atualização na área (cursos, encontros, seminários) Cada evento a partir de ABRIL/2019, sendo no máximo computável 06 pontos.	1,00	
IV - Experiência na área:		
-Menos que 12 meses	1,00	
-Mais que 12 meses	3,00	

A APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

*Os títulos deverão ser apresentados em xérox autenticado, em folhas numeradas e rubricadas;

*Os candidatos deverão apresentar uma relação dos títulos, juntamente com o xérox autenticado. A relação deverá ser preenchida conforme Anexo IV do presente Edital, e de acordo com a numeração de cada título;

*Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome, sob pena de invalidação na pontuação do candidato.

*No caso do candidato possuir mais de uma graduação ou Pós-graduação, a pontuação será atribuída para cada comprovante apresentado.

OBS: A autenticação dos documentos pode ser realizada por Servidor do Município, mediante a apresentação dos originais.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
Assinale o tipo de recurso desejado: () Contra Indeferimento de Inscrição () Contra Resultado da Prova de Títulos	
Razões do recurso - Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

Em ___ / ___ de ___

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do responsável pelo recebimento



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

ANEXO IV

MODELO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO PRATA

NOME DO CANDIDATO:

CARGO DE INSCRIÇÃO:

Nº	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA
TÍTULO				(Banca)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

08				
09				
10				

Em ___/___ de ___

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do responsável pelo recebimento



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EVENTOS

PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS: de 01 a 08 de abril de 2024

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 10/04/2024

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 11/04/2024

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 12/04/2024

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS: 16/04/2024

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS: 17/04/2024

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 18/04/2024

CLASSIFICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO:

19/04/2024, após às 10:00.