

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Município de Canela, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação em caráter temporário de Visitador do “Programa Primeira Infância Melhor” – PIM, como permitem os seguintes dispositivos legais: Leis Municipais nº 4.927 e 4.989, Lei Complementar nº 25/2012 e conforme Decreto Municipal nº 7.507, de 01/12/2016, e da outras providências.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela empresa **R M Concursos e Apoio Logístico LTDA, nome fantasia EFETIVA CONCURSOS** e será acompanhado pela comissão nomeada pela Portaria nº 629/2025 que executará toda a supervisão do processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias junto à empresa, objetivando o regular desenvolvimento do PSS como será tratado nos itens deste edital.

1.2. O processo Seletivo Simplificado nº 012/2025 – PIM será regido por este edital, seus anexos.

1.3. O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de **08 (oito)** vagas para as funções e suas atribuições constantes encontra-se no Anexo II deste edital, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade e disponibilidade financeira e orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canela – RS.**

1.4. As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site: www.rmconcursos.com conforme **item 4** deste Edital e seguirão o cronograma de atividades Anexo I.

1.5. Não será cobrado valor de taxa de inscrição.

1.6. Todos os processos de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.rmconcursos.com

1.7. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no endereço eletrônico www.rmconcursos.com

1.8. Todas as solicitações de informações e dúvidas referente ao processo devem ser enviado através do e-mail atendimento@rmconcursos.com ou através do canal de atendimento fale conosco no site www.rmconcursos.com.

1.9. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado mediante avaliação de títulos para a função pública escolhida, de caráter eliminatório e classificatório.

1.10. O candidato aprovado neste Processo e convocado para provimento na respectiva função pública desempenhará suas atividades para o Município de Canela – RS, conforme a necessidade e será regido pelas Leis Municipais que regulamentam as atividades dos servidores públicos de Canela – RS.

1.11. Os requisitos e as remunerações das funções cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS também constam no Anexo II do presente Edital.

1.12. O PSS compreenderá as seguintes fases:

- a) Primeira Fase: Inscrição;
- b) Segunda Fase: Análise Documental.

1.13. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado mediante avaliação curricular e análise de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com a documentação enviada pelo candidato pelo site específico.

1.14. O inteiro teor do Edital está disponível no endereço eletrônico www.rmconcursos.com sendo de responsabilidade **exclusiva** do candidato a obtenção desse documento.

1.15. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste Processo Seletivo, eximindo-se a Prefeitura Municipal de CANELA e a empresa EFETIVA CONCURSOS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

1.16. Os aprovados no Processo Seletivo, participarão de curso de formação Introdutória, com carga horária 60h que será realizado após sua contratação.

2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. São requisitos básicos que o candidato deverá cumprir para o ingresso na função:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício da função pública;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- g) Possuir capacidade física compatível com as atribuições da função que concorre, conforme exigência anexo II das suas atribuições funcionais, após aprovação no certame;
- h) Ter concluído ensino médio;
- i) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário. Caso constatado vínculo incompatível ativo por parte do candidato durante as fases do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato será imediatamente eliminado do certame.

2.2. O nível de escolaridade, código da função pública, lotação, distribuição das vagas, requisitos mínimos exigidos, total de vagas, vagas reservadas a Pessoa com Deficiência- PCD, a carga horária e a **remuneração/subsídio** mensal estão distribuídas no **ANEXO II**, deste Edital.

2.2.1. Quadro 1: Demonstrativo da função, vagas e requisito mínimo exigido.

QUADRO 1 – DAS VAGAS

COD	FUNÇÃO/LOTAÇÃO	VAGAS				REQUISITOS
		AC	PCD	CR	CH	
M20 1	VISITADOR DO PROGRAMA – PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR - PIM	07	01	CR	40H	Ensino Médio Completo

2.3. A descrição sumária, requisitos de escolaridade, carga horária e vencimento de cada função encontram-se no Anexo II deste Edital;

3. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, com a Lei Federal nº 7.853/1989, com o Decreto Federal nº 6.949/2009, e com a Lei Federal nº 13.146/2015, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada função pública, um percentual de 5% do total das vagas, aplicando-se o previsto na Lei Municipal nº 4.686/2022.

3.2. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir em cada função, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, a 4ª vaga será a 61ª, e, assim, sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no item 3.1. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

3.3. Para fins de posse, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições da função para o qual o candidato se classificou, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.4. Cumpre enfatizar que, após a posse, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a necessidade de intermediários permanentes, concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e incompatibilidade com as atribuições da função pública.

3.5. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples

não serão considerados como deficiência.

3.6. “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.7. Resguardadas as condições especiais previstas em lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado.

3.8. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a sua deficiência.

3.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

3.10. Para efeito deste Processo Seletivo **Pessoa com Deficiência** é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, não gera incapacidade para as atividades solicitadas.

3.11. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.12. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é pessoa com deficiência e assinalar o seu tipo de deficiência, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

3.13. O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições, via arquivo, imagens legíveis do laudo a que se refere este edital.

3.14. O envio da imagem do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A EFETIVA CONCURSOS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA - RS não se responsabilizarão por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

3.15. O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.16. O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

3.16.1. Ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;

3.16.2. Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

3.16.3. Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

- 3.16.4.** Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- 3.16.5.** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- 3.16.6.** No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 3.17.** O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.
- 3.18.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme item 3.10 e seus subitens, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo.
- 3.19.** O candidato enquadrado como pessoa com deficiência, aprovado em todas as etapas do processo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.
- 3.20.** A pessoa com deficiência poderá ainda ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da sua deficiência com as atribuições da função e consequentemente ser demitido.
- 3.21.** Os candidatos considerados pessoa com deficiência, se não eliminados no processo, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 3.22.** A EFETIVA CONCURSOS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao processo.
- 3.23.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.24.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - DOCUMENTAÇÃO

4.1. DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

- 4.2.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3.** Para realização da inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.rmconcursos.com no período de inscrições e observar o que segue:
- a) Preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá nome completo, data de nascimento, Rg e número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade;**
 - b) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;**
 - c) Após confirmação da inscrição, acessar área do candidato e anexar documentação para comprovação**

de títulos, conforme solicita tabelas anexo III.

4.4. A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço www.rmconcursos.com no horário de **00h00min do dia 25/04 a 06 de maio de 2025 até as 23h59min do dia**, conforme previsto no cronograma do Anexo I deste Edital;

4.5. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;

4.6. Será indeferida a inscrição e/ou procedido o distrato da contratação se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

4.7. Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

4.8. Não será cobrada taxa de inscrição;

4.9. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

4.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no anexo I neste edital

4.11. A empresa EFETIVA CONCURSOS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA – RS não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

4.12. No ato da inscrição o candidato deverá informar as informações necessárias e em seguida realizar o envio através da área do candidato - envio de arquivos com no máximo 1 MB (um megabyte), nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF” para endereço eletrônico www.rmconcursos.com, de todas as seguintes documentações para conferência, **com a nomenclatura do arquivo devidamente identificando seu conteúdo:**

4.13. Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida para a função em concorrência, conforme Anexo 2 (upload – campo “Escolaridade”) Certificado de conclusão (Frente e Verso) e Histórico Escolar.

a) Os documentos referentes a escolaridade (campo “Escolaridade”) e os cursos realizados (campo “Capacitação”) devem ser anexados na aba adequada e não serão aceitos se anexados no campo “Demais Documentos”.

b) As comprovações de qualificações devem estar vinculadas às atribuições da especialidade ou experiência exigidas para o sequencial escolhido na 1ª fase – Inscrição, conforme Anexo II e somente serão consideradas as certificações concluídas após a formação do nível de escolaridade mínimo exigido para a vaga, com carga horária devidamente descrita e no caso de cursos de aperfeiçoamento, deve ser observado o período regressivo máximo de realização de até **5 (cinco) anos**, a contar da data divulgação do presente edital e realizados até a data de publicação do mesmo, emitidos por instituições devidamente regularizadas e ainda, certificados internacionais só serão aceitos se forem

validados pelo MEC. Em relação aos Certificados de cursos realizados de forma *online* deverão constar de forma legível os procedimentos de validação junto a Instituição formadora (*Home Page*, Código de validação, *QR Code*, etc...), caso o site da Instituição formadora esteja *offline*, não realize validação dos cursos de forma imediata, tenha alterado os métodos de validação ou somente realize validação após contato com a Instituição Formadora para atesto, o certificado será **DESCONSIDERADO**. Os cursos de capacitação realizados de forma presencial deverão obrigatoriamente conter os dados da Instituição formadora (CNPJ, Endereço, Telefone de Contato, Assinatura do Emitente e do Concluinte) para validação, bem como o conteúdo programático realizado; **certificados com nomenclaturas semelhantes e/ou com conteúdo programático semelhante**, mesmo se realizados em Instituições diferentes, **serão contabilizados uma única vez caso anexados, optando-se sempre pelo de maior carga horária**.

- c) Cadastro da Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (upload – campo “Demais Documentos”);
- d) Título eleitoral (frente e verso) e Certidão de quitação eleitoral (upload – campo “Demais Documentos”);
- e) Para comprovação de experiência de trabalho na função / especialidade / experiência conforme Anexo 2, o candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência Profissional”):
 - I. Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função que concorre, conforme Requisitos da função (Anexos I e II). Se do serviço público Municipal / Estadual / Federal, deverá ser expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo Órgão titular em papel timbrado, com assinatura do responsável para devida comprovação; se de Empresa privada, deverá ser expedida pelo Departamento de Recursos Humanos ou setor competente da empresa, em papel timbrado constando dados de atuação na função de concorrência para fins comprobatórios de experiência (Nome do candidato, documento de identificação, função/lotação e período laborado por setor de lotação), o CNPJ e nome do emitente por extenso **ou** Cópia da Carteira de Trabalho (modelo físico ou eletrônico) ou extrato de contribuição do INSS, com registro do contrato de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira, com foto e dados pessoais, registros do período de contratação (entrada e saída), conforme descrito na Declaração apresentada, para funções de atuação específica (que exijam experiência de atuação em determinado setorial) e para as funções de atuação geral (que exijam apenas experiência na função);
 - II. Para contrato de trabalho em vigor (sem data de saída), Declaração ou Certidão de tempo de serviço, expedida pelo departamento de recurso humanos do respectivo órgão titular ou empresa privada em que se encontra atualmente a copia de carteira de trabalho (registro do (s) contrato (s) de trabalho e página de identificação do candidato na respectiva Carteira de trabalho, com foto e dados pessoais e, anexar declaração do empregador em papel timbrado com o CNPJ, com carimbo, data de assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando termino ou continuação do contrato. Não será aceita em hipótese alguma a auto declaração.

Obs: Considerando período de aprendizagem, estágios curricular ou voluntário para fins de comprovação experiência profissional.

4.14. Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, **o candidato que não atender aos requisitos deste Edital, não realizar o upload (anexar) dos documentos comprobatórios exigidos, realizar a anexação de arquivos sem a devida nomenclatura para a análise** e ainda, que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado durante **a 2ª fase – Análise Curricular ou a qualquer tempo.**

4.14.1. Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que apresentar adulteração ou falsificação de qualquer um dos documentos obrigatórios relacionados no item 4.1 deste edital.

4.15. Após preenchimento dos dados, necessário o envio da documentação e a confirmação da inscrição.

5. DA SEGUNDA FASE – ANALISE CURRICULAR

5.1. Para a segunda fase, serão analisadas pela empresa Efetiva concursos as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos, sendo classificados somente aqueles que obtiverem as maiores notas.

5.2. Somente pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data de publicação deste edital, seguindo – se os seguintes moldes:

- I. Experiência Profissional: Serão unicamente contabilizados períodos (anos) completos na especialidade ou experiência para a função, conforme descrito no anexo III.
- II. Escolaridade além da exigida para a função, nas áreas afins: Mediante Diploma enviado ou Certificação de Conclusão.
- III. Cursos de Aperfeiçoamento: Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à especialidade ou experiência exigida para a função preterida, conforme descrito no anexo III, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos.

5.2.1. Para o item “Experiência Profissional”, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas em desconformidade moldes letra “h” e Anexo III ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item apresentado na fase de inscrição e caso a perda da pontuação resulte em um período de experiência menor ao mínimo exigido no Anexo III para a função em concorrência, o candidato será eliminado do certame e por fim, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato ou, por Servidor Público com vínculo ativo na Fundação, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.3. Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para análise documental e curricular são os constantes do Anexo III deste edital.

5.3.1. Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea, sem a devida nomenclatura ou com erro de preenchimento e/ou digitação ou em desacordo aos demais itens deste Edital.

5.4. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular após avaliação da empresa Efetiva Concursos. A empresa somente realizará descrição dos motivos para desconsideração de documentação para campo “EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL” se identificada divergência do período declarado pelo candidato, realizando justificativa do período considerado ou em caso de eliminação do candidato, momento no qual realizará a descrição dos motivos que levaram a inabilitação, em conformidade aos moldes do presente Edital.

5.4.1. A inclusão de documentação faltante, sua substituição ou alteração de sua nomenclatura feita pelo concorrente através de sua “Área do Candidato” após finalizada a inscrição no Processo Seletivo (1ª Fase – Inscrições) não surtirá qualquer efeito na 2ª Fase – Análise Curricular, sendo mantidos os documentos e nomenclaturas em sua forma original ao do momento da Inscrição. Recursos ao resultado preliminar da fase que venham à solicitar reenvio, reanálise de documentação faltante por atualização da documentação feita pelo candidato ou envio de links para consulta de documentação ausente não serão considerados, sendo mantido o motivo da perda de pontuação ou desclassificação do candidato no processo Seletivo em referencia ao presente item e motivos apresentados pela empresa Efetiva que será avaliadora durante a segunda fase – análise curricular.

6. DO DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na pontuação final do PSS, os critérios de desempate serão aplicados de uma vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano do nascimento.
- b) sorteio público, com data definida por edital publicado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

7. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO

- 7.1.** A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na 2ª Fase - Análise Documental/ Curricular;
- 7.2.** Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.
- 7.3.** Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja que atingir a nota mínima de 20 (vinte) pontos, passando a constar na ordem de classificação conforme a pontuação obtida.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este

Processo se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através do site www.rmconcursos.com, são estes:

- 8.2.** Publicação do edital;
- 8.3.** Abertura do período de inscrições;
- 8.4.** Análise curricular e documental;
- 8.5.** Período de recursos;
- 8.6.** Divulgação dos resultados;
- 8.7.** Homologação

9. DOS RECURSOS

- 9.1.** A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico www.rmconcursos.com, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis no que se refere à inscrições e de 03 (três) dias úteis para resultado, após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme Anexo I deste Edital, no horário de 09:00 até as 23:59 horas.
- 9.2.** Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:
- 9.3.** Inscrições não Homologadas e Resultado preliminar da 2ª fase – Análise curricular;
- 9.4.** Compete a empresa organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em www.rmconcursos.com;
- 9.5.** Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.
- 9.6.** Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, a Efetiva Concursos e a Prefeitura Municipal de Canela – RS não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de recursos por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados no período pertinente à interposição via sistema;
- 9.7.** O resultado dos recursos será divulgado exclusivamente no site www.rmconcursos.com, através da página de acompanhamento do processo do candidato.
- 9.8.** O recurso não terá efeito suspensivo.

10. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 10.1.** Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do edital e os previstos no Decreto Municipal nº 7.507/2016.
- 10.2.** O candidato convocado terá o prazo de 03 dias úteis, contados da publicação da convocação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a contratação:
- 10.3.** O contratado terá o prazo de 15 dias para iniciar as atividades, contados do primeiro dia útil, após a publicação do ato de convocação.
- 10.4.** O candidato que não iniciar suas atividades nos prazos legais ou não comparecer à convocação para contratação perderá o direito à admissão temporária, sendo vedado, ainda, o remanejo para o final da fila de espera
- 10.5.** Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos solicitados no anexo VI deste edital, sob pena de não assumir a função temporária caso a documentação esteja incompleta.

10.6. O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto a Prefeitura de Canela dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, sendo imediatamente convocado o próximo candidato o, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame com a maior nota em ordem decrescente, sendo este convocado nos termos no Decreto Municipal nº 7.507/2016. Alcançados os limites mínimos de notas estipuladas e não havendo mais classificados, a vaga será considerada finalmente como não preenchida.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no endereço eletrônico www.rmconcursos.com;

11.3. Não serão dadas informações a respeito de terceiros, tampouco fornecimento de dados pessoais, notas de análise curricular ou de outrem.

11.4. A lista de aprovados no Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Canela - RS.

11.5. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.

11.6. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Canela – RS.

11.7. O contrato administrativo será regido pelas normas legais vigentes.

11.8. Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes no (Artigo 253-A ao 253 G).

11.9. A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.10. O não comparecimento do candidato após convocação para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado.

11.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.rmconcursos.com;

11.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto a EFETIVA CONCURSOS até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

11.13. A Prefeitura Municipal de CANELA – RS e A EFETIVA CONCURSOS não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura na função.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela EFETIVA CONCURSOS em conjunto com a Prefeitura Municipal de CANELA - RS.

11.15. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

11.16. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas por meio de Ofício, via Whatsapp, email e/ou telefone, e publicação no painel de publicações Oficiais do Município de Canela e site www.canela.rs.gov.br, para a apresentação imediata do candidato com a documentação original obrigatória, exigida no Anexo 6, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados na convocação.

11.17. A Prefeitura Municipal de CANELA - RS e a EFETIVA CONCURSOS não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

11.18. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pelo (a) Prefeitura Municipal de Canela, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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

Canela/RS, 17 de abril de 2025.

Gilberto da Conceição Cezar
Prefeito Municipal

Ismael Viezze
Secretário Municipal de Gestão Pública

Jean Carlo Monteiro Spall
Secretário Municipal de Saúde

Procuradoria Geral do Município

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital de abertura do PSS	17/04/2025
Período de Inscrições	25/04 a 06/05/2025
Divulgação da Lista Preliminar de Inscritos	07/05/2025
Período de Recurso sobre Inscrição não Homologada	08 a 09/05/2025
Divulgação do Resultado de Recursos	12/05
Período de realização da 2ª fase – Análise Documental e Curricular	12 a 14/05/2025
Divulgação do resultado preliminar da 2ª fase – Análise Documental e Curricular	15/05/2025
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da 2ª fase – Análise Documental e Curricular	16 a 20/05/2025
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da 2ª fase	21 a 22/05/2025
Divulgação do resultado definitivo da 2ª fase – Análise Documental e Curricular e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	23/05/2025

ANEXO II

FUNÇÃO, CÓDIGO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DA FUNÇÃO

FUNÇÃO: VISITADOR “PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR” – PIM			
NÍVEL DE VENCIMENTO DA FUNÇÃO: NM I			
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS			
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
07	01	CR	08
JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas) semanais.			
REMUNERAÇÃO EQUIVALENTE AO NMI: R\$ 2.212,80 (dois mil, duzentos e doze reais e oitenta centavos)			
REQUISITOS EXIGIDOS: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio completo, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo MEC; Ter no ato da posse, idade mínima de 18 anos.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES; Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas; Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes atendidas através do preenchimento dos formulários de acompanhamento PIM; 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 SisPIM (visitas domiciliares e formulários); repassar ao supervisor/monitor, GTM ou digitador as informações a serem incluídas no SisPIM. Condução de veículo automotor autorizado para atendimento de demandas oriundas da atividade.			

ANEXO III

I – Experiência Profissional: Tempo de Serviço

Requisito		Pontuação Máxima
comprovação da experiência profissional o candidato deve apresentar: certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo órgão/entidade em que conste o período (com início e fim e a função exercida, perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a página de identificação a(s)página(s) do (s)contratos de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida.		Máximo: 55 pontos
DESCRIÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS (ANO)	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
VISITADORES DO PIM	6	30
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	5	10
EDUCADOR INFANTIL	2,5	5
MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL	2,5	5
EDUCADOR SOCIAL	2,5	5

II – Escolaridade superior à exigida, na área de atuação:

FORMAÇÃO	REQUISITOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	Comprovação de conclusão de Graduação nas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social, sendo aceito diploma ou certificado de conclusão do curso, expedido e registrado pela Instituição de Ensino Superior. Caso ainda não possua o diploma/certificado será aceito documento expedido e registrado pela Instituição de Ensino Superior, desde que no documento conste expressamente a sua conclusão.	18	18
FORMAÇÃO	REQUISITOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO TÉCNICO	Diploma do curso de técnico, ou Declaração de matrícula e histórico escolar fornecido por instituição de	9	18

COMPLETO	ensino reconhecida pelo MEC expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação nas áreas de saúde, educação e assistência social.		
----------	---	--	--

III – Cursos de Aperfeiçoamento:

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
Cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional, realizados nos últimos 5 anos	Cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional nas áreas afins (saúde, educação e assistência social).	8 pontos.

DESCRIÇÃO	REQUISITOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MÁXIMO PONTOS
Cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional, realizados nos últimos 5 anos	Certificado, declaração ou atestado de conclusão de curso nas áreas da educação, saúde, educação e assistência social, com carga horária mínima de 12h, com data anterior a publicação do edital.	0,5	8

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO: 20 (VINTE) PONTOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA DE PONTOS: 100 PONTOS

ANEXO IV

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A posse somente ocorrerá após o cumprimento destas etapas/apresentação de cópia da documentação abaixo:

1. • Foto 3x4 recente (uma);
2. • Certidão de nascimento/casamento/declaração de união estável com comprovação;
3. • Carteira de identidade (RG);
4. • Cadastro de pessoa física (CPF) + Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
5. • Carteira de trabalho (página foto e página identificação);
6. • Cartão de PIS/PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
7. • Título eleitor;
8. • Comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (no site www.tse.jus.br);
9. • Comprovante de quitação de serviço militar. CDI (Sexo masculino menor de 45 anos);
10. • Comprovante de escolaridade autenticada ou cópia simples acompanhado do original (diploma, certificado e/ou histórico escolar);
11. • Folha Corrida do Fórum (no site www.tjrs.jus.br);
12. • Certidão Judicial Criminal Negativa (no site www.trf4.jus.br) - exigência do SIAPESweb Concursos/TCE);
13. • Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
14. • Declaração de Bens atualizada ou declaração do IR (formulário disponível no DGP);
15. • Declaração de dependentes para IR (formulário disponível no DGP);
16. • Declaração sobre o exercício da função pública (formulário disponível no DGP);
17. • Declaração de aposentadoria e comprovante motivo ou tipo (formulário disponível no DGP);
18. • Certidão de nascimento dos filhos (menores de 21 anos) se dependente de IR;
19. • Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos);
20. • Matrícula escolar dos filhos (entre 06 e 14 anos);
21. • Atestado de saúde admissional (após consulta junto ao Médico do Trabalho – agendado pelo DGP);
22. • Nº Conta Corrente __, agência __, Banco Itaú. (comprovante) após entrega documentação.
23. Atestado de saúde física e mental.