# EDITAL 10/2019

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos nº. 982, de 24 de dezembro de 2010, Decreto n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1.º de setembro de 2014, Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015 e conforme Lei Municipal N.º 8.373, de 09 de agosto de 2019, específica para o cargo de Monitor de Esporte e Lazer.

# DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

* 1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designados através da Portaria n.º 606 de 7 de abril de 2017, Portaria n.º 472 de 15 de março de 2018, Portaria n.º 1.180 de 23 de julho de2018, Portaria n.º944/2019 de 07 de maio de 2019 e Portaria n.º 1.606, de 25 de julho de 2019.
  2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
  3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.
  4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
  5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em diasúteis.
  6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
  7. As contratações serão pelo prazo determinado de 6 meses, podendo ser renovado por mais 6 meses, ou para atender tempo remanescentes de contratos que foram rescindidos, atendendo necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único.

# DAS VAGAS ECARGOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º de vagas | Denominação | Carga Horária | VencimentoR$ | Requisitos para Provimento |
| 01 | Monitor de Esporte e Lazer | 20 h/s | Padrão 08R$ 1.211,14 | Licenciatura em Educação Física e registro no CREFI. |

**2.1.** Para o provimento dos cargos deste edital, será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

# ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

* 1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintesatividades:

# MONITOR DE ESPORTE E LAZER

**Descrição Sintética:** Desenvolver atividades sistemáticas, esportivas e de lazer.

**Descrição Analítica:** Desenvolver atividades sistemáticas, esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; desenvolver outras tarefas afins.

* 1. Além do vencimento o contratado fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Com- plementar n.° 035, de 7 de outubro de2005.
  2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais eprevidenciários.

**3.4** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

# INSCRIÇÕES

* 1. As inscrições serão recebidas na Central de Atendimento ao Cidadão, junto à sede do Município, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, no período entre 8h às 12h e 13h às 17h, do dia 22.08.2019 a 30.08.2019, sendo que no último dia, 30.08.2019, as inscriçõesse encerram às16h30min.
     1. Não serão aceitas inscrições fora deprazo.
  2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
  3. As inscrições serãogratuitas.

# CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

* 1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverácomparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procuradormunidodeinstrumentopúblicoouparticulardemandato,devidamenteregistrado em Cartório, (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
     1. Ficha de inscrição disponibilizada neste Edital, devidamente preenchida eassinada.
     2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97 artigo15).
     3. Cópia autenticada dos documentos que comprovam os requisitos para provimento do cargo.
  2. Os documentos comprobatórios poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.
     1. O membro do Protocolo Geral que receber a inscrição irá listar no requerimento a documentação entregue, sendo de responsabilidade do candidato, certificar-se, no ato da assinatura do requerimento, de que a documentação entregue confere com a listada nomesmo.
  3. Todos os documentos constantes no item 5 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedada a inclusãoposterior.

# HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

* 1. Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de três dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscriçõeshomologadas.
  2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo de um dia a contar da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a suairresignação.
     1. Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item 6.2 desteEdital.
     2. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscriçõeshomologadas.
     3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposi- ção demotivos.
     4. A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será feita por meio de Ofício, que de- verá ser retirado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado até o final do pro- cesso, após seráarquivado.
     5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dosrecursos.

# ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO

* 1. Cópias autenticadas dos certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras, oficinas na área de atuação, que serão pontuadas por exemplar apresentado, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte cargahorária:
* até 20 horas: 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.
* de 21 a 40 horas: 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.
* a partir de 41 horas: 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.
  + 1. No certificado deverá conter o número de registro para comprovar sua autenticidade, sob pena de serdesconsiderado.
    2. Certificados que não apresentarem a carga horária receberão a pontuaçãomínima.
  1. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto deavaliação.
     1. Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da análise decurrículo.
  2. Cópias de documentos autenticados, comprobatórios de experiência na área de atuação, informando o cargo, a data de início e término docontrato.
     1. Quando se tratar de servidor e ex-servidor desta Prefeitura Municipal somente serão aceitas declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo.
  3. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cempontos.
  4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
  5. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

**GRADE DE PONTUAÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **FORMAÇÃO**  **Até 30 pontos** | **CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, NA ÁREA DE ATUAÇÃO.**  **Até 30 pontos** | **EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO**  **Até 40 pontos** |
| Monitor de Esporte e Lazer | -Pós-graduação: 20 pontos  - Mestrado: 30 pontos | * Até 20h: 2 pontos (máximo 5cursos). * De 21h a 40h: 2,5pontos   (máximo 4cursos).  -Acima de 41h: 5pontos (máximo 2cursos). | * De 6 meses a 1 ano: 10pontos * De 1 a 2 anos: 20pontos * De 2 a 3 anos: 30pontos * Acima de 3 anos: 40pontos |

1. **ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**
   1. No prazo de cinco dias, a Comissão deverá proceder à análise doscurrículos.
   2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos nesteedital.

# RECURSOS

* 1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal.
     1. O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões dorecurso.
     2. Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item 9.1.1 deste Edital.
     3. Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-seanotações.
     4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de umdia.
     5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposi- ção demotivos.
     6. A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será feita por meio de Ofício, que deverá ser retirado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado até o final do proces- so, após será arquivado.

# CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

* 1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
     1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
  2. Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para odesempate.
  3. O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados autorizados a comparecer na sala de reuniões da Prefeitura Municipal na data constante no cronograma do Edital, anexoI.
  4. O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

# DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

* 1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
  2. Homologado o resultado final, será lançado edital no site e no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

# CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

* 1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 20 (vinte) dias para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento Administrativo, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:
     1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma dalei;
     2. Ter idade mínima de 18anos;
     3. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física emental.
     4. Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item2.
  2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
  3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando- se a ordem classificatória decrescente.
  4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igualperíodo.
  5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordemclassificatória.
  6. O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

# DISPOSIÇÕESGERAIS

* 1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultadofinal.
  2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seusendereços.
  3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislaçãolocal.
  4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio da Patrulha, 20 de agosto de 2019.

Daiçon Maciel da Silva, Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

Cléia Juçara Airoldi,

Secretária Municipal da Administração e Finanças.

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL 10/2019**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição** | **Data** |
| Período de inscrição | 22.08.2019 a 30.08.2019 |
| Publicação das inscrições homologadas | 03.09.2019 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 04.09.2019 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 05.09.2019 |
| Publicação Final dos inscritos | 06.09.2019 |
| Análise dos currículos | 10.09.2019 |
| Publicação do resultado preliminar | 11.09.2019 |
| Recurso | 12.09.2019 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação final | 13.09.2019 |
| Aplicação do desempate – Sala de Reuniões da Secretaria Municipal da Educação | 16.09.2019, às 14 h |
| Publicação da relação final | 17.09.2019 |

**PROCESSO SELETIVO – 10/2019 FICHA DE INSCRIÇÃO**

**CARGO: Monitor de Esporte e Lazer**

Nome Completo: Sexo: M ( ) F ( ) Data de Nascimento: Doc.Identidade: Órgão Expedidor: CPF: Fone: Escolaridade: E-mail: Endereço: Rua / Nº. / Bairro /Município

Santo Antônio da Patrulha, de de .

# Documentos a Recolher:

•Ficha de Inscrição;

•Documento de identidade c/ foto;

* Comprovante de escolaridadeexigida;

•Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação e/ou educação;

•Experiência na área de atuação - cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo para servidores e ex- servidores desta municipalidade, etc..

# DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, e que conferi a documentação protocolada e está de acordo com o requerimento.

**Candidato Inscrito Comissão de Seleção**