



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 071/2023

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 014/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado
de **Facilitador de Artes e Recreação**.

Armando Mayerhofer, Prefeito Municipal de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções de **Facilitador de Artes e Recreação**, para atuar junto ao Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, na Secretaria Municipal de Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, na Lei Municipal nº 2.183 de 17/08/01, e na Lei Municipal nº 5.082, de 06/06/2023, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.344 de 05/11/10.

Função	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal
Facilitador de Artes e Recreação	01	R\$ 1.350,00	20 horas

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

1.2 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.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em veículo de comunicação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado a contar da data de assinatura do contrato, por um período de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por até igual e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades relativas ao cargo constantes no Anexo I, do presente edital.

2.1.1 Para contratação os candidatos deverão apresentar os requisitos mínimos, constantes no anexo I, do presente Edital.

2.2 A carga horária será de 20 horas semanais e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 A remuneração mensal a ser paga ao servidor contratado será de R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais), devendo ser reajustado nos mesmos índices e datas em que forem reajustados os vencimentos dos demais servidores municipais.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro Administrativo (Prefeitura Municipal), na Secretaria da Assistência Social, situada na Rua General Osório, 200, bairro Centro, no período compreendido entre o dia 26 de junho de 2023 até o dia 30 de junho de 2023, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades 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, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, **no prazo de um dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 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 inscrições homologadas.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Nível Superior na área específica.	20	20
Certificados de cursos de capacitação na área, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data do presente Edital.	6 pontos por título (máximo de 05 títulos)	30
Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data do presente Edital.	Até 04 horas, 3 pontos; De 05 a 10h, 5 pontos; De 11 a 20h, 7 pontos; De 21 a 30h, 9 pontos; Acima de 31h, 11 pontos.	50

6.6 Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:

- 01 dia: 08 horas;
- 01 mês: 80 horas.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, **no prazo comum de um dia**.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 quem tiver maior número de certificados com carga horária superior a 31 (trinta e uma) horas, na especialização da função.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 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, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar declaração de que não exerce cargo público ou é aposentado em cargos públicos, municipal, estadual ou federal.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 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 cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de seis meses, prorrogáveis, uma vez, por igual período, salvo se de modo diferente dispuser o Edital ou a Lei específica. (NR) (redação estabelecida pelo art. 1º do Decreto Municipal nº 7.033, de 10.05.2021).



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sobradinho, aos 26 dias do mês de junho de 2023.

Armando Mayerhofer
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se em 26.06.2023.

Dilamar da Silva,
Sec.de Administração.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CARGO: FACILITADOR DE ARTES E RECREAÇÃO

Remuneração: R\$ 1.350,00.

Carga Horária: 20 horas semanais.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Planejar e desenvolver atividades artesanais e recreativas, objetivando promover o fortalecimento e a função protetiva das famílias;
- Trabalhar as potencialidades e aquisições das famílias, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários em caráter preventivo, protetivo e proativo;
- Respeito a heterogeneidade dos arranjos familiares, aos valores, crenças e identidades das famílias, através do fortalecimento do diálogo, no combate a todas as formas de violência, na identificação das necessidades, rompendo com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade social vivenciadas, devendo ser trabalhadas conjuntamente com a equipe técnica do CRAS.
- Planejar o uso e prever as quantidades necessárias de materiais a serem usados na oficina;
- Registrar e evoluir as atividades realizadas nos grupos (descrição das atividades com a metodologia usada, número de usuários que participaram e avaliação das atividades);
- Registrar a frequência dos usuários nas atividades realizadas;
- Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade;
- Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;
- Participar de atividades de capacitação da equipe;
- Participar e auxiliar na organização de eventos promovidos pelo Serviço e/ou pelo CRAS;
- Acompanhar os grupos que estão sob sua responsabilidade em atividades externas (passeios, viagens, capacitações);
- Outras atividades inerentes à função

ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

Escolaridade: Nível Médio.

O CANDIDATO DEVERÁ TER:

- Experiência em trabalhos manuais e de artesanato comprovada através de titulação;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Disponibilidade de tempo.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome Completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data: _____

Assinatura do Candidato



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das inscrições	05 dias	26.06.2023 à 30.06.2023
Publicação dos inscritos	01 dia	03.07.2023
Recurso da não homologação das inscrições	01 dia	04.07.2023
Manifestação da comissão na reconsideração	01 dia	05.07.2023
Julgamento do recurso pelo Prefeito	01 dia	06.07.2023
Publicação da relação final de inscritos	01 dia	07.07.2023
Análise dos currículos	02 dias	10.07.2023 à 11.07.2023
Publicação do resultado preliminar	01 dia	12.07.2023
Recurso	01 dia	13.07.2023
Manifestação da comissão na reconsideração	01 dia	14.07.2023
Julgamento do recurso pelo Prefeito/Critérios de desempate	01 dia	17.07.2023
Homologação do resultado final	01 dia	18.07.2023