



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Nº037/2022**

**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2022**

Edital de Processo Seletivo Simplificado  
para contratação por prazo determinado.

Armando Mayerhofer, Prefeito Municipal de Sobradinho, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de **REGENTE DE CORAL**, para atuar junto ao **CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, com a Terceira Idade**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº **4.932 de 12 de abril de 2022**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 224 a 228 da Lei Municipal nº2183, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4344, de 05.11.10.

Função	Vagas	Remuneração a partir de	Carga Horária Semanal
Regente de Coral	01	R\$ 1.000,00	08 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.
- 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.



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

---

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

1.7 A contratação por prazo determinado será a contar da data de assinatura do contrato por um período de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, 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 08 (oito) horas semanais e será desenvolvida, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 A remuneração mensal a ser paga ao servidor contratado, será a partir de R\$ 1.000,00 (um mil 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 Prédio do CRAS NASCER DO SOL, sito a Rua Honório Guerreiro, 630, Bairro Vera Cruz, no período compreendido entre as **15h do dia 18 de abril até às 16h do dia 25 de abril de 2022**.

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.

3.3 O valor da inscrição será de R\$ 30,00 (trinta reais), devendo ser retirada guia de recolhimento, junto ao Setor de Tributos da Prefeitura Municipal, procedendo-se à quitação na rede bancária, em horário de expediente, impreterivelmente até a data de encerramento das inscrições, sob pena de não-homologação das mesmas.

## **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**



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

---

**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 irresignação.

**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.

**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.



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

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
Ensino Superior em Música - licenciatura e ou bacharelado	OBRIGATÓRIO PARA HABILITAÇÃO	
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10 (dez)	20 (vinte)
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado, doutorado, pós-doutorado)	15 (dez)	30 (vinte)
Curso especialização na área de atuação, com duração mínima de 20h (vinte horas).	01 (um)	10 (dez)
Curso especialização na área de atuação, com duração mínima de 40h (quarenta horas).	02 (dois)	10 (dez)
Cursos especialização na área de atuação da função, com duração mínima de 100h (cem horas).	05 (cinco)	10 (dez)
Atestado de experiência em atividades de músicas com crianças e adolescentes com mais de 100h.	10 (dez)	20 (vinte)

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



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

---

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

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**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** 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.



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

---

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

## **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



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

---

ou a Lei específica. (NR) (redação estabelecida pelo art. 1º do Decreto Municipal nº 7.033, de 10.05.2021).

**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 18 dias do mês de abril de 2022.

Armando Mayerhofer  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se em 18.04.2022

Dilamar da Silva,  
Sec.de Administração.

## **ANEXO I**

**Cargo: REGENTE DE CORAL**



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

---

**Remuneração a partir de:** R\$ 1.000,00

**Carga Horária:** 08 horas semanais

### **ATRIBUIÇÕES**

As atividades a serem desenvolvidas pelo servidor contratado serão de:

- Planejar e desenvolver atividades de ensino - aprendizagem em oficinas de canto e música, objetivando promover e qualificar o convívio social e a convivência comunitária;
- 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

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) A escolaridade exigida para o cargo será de Ensino Superior em Música – licenciatura e ou bacharelado.
  - Experiência na execução de aulas teóricas e práticas de regência, coral, canto e música, comprovada através de certificação;
  - Experiência de atuação em programas, projetos, serviços socioassistenciais;
  - Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social;
  - Conhecimento da realidade do território;
  - Boa capacidade relacional e de comunicação;
  - Capacidade de trabalho em equipe;
  - Disponibilidade de tempo.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**





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

---

**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: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_



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

---

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**

Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	18.04.2022 à 25.04.2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	26.04.2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	27.04.2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	28.04.2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	29.04.2022
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	02.05.2022
Análise dos currículos	2 dias	03.05.2022 à 04.05.2022
Publicação do resultado preliminar	1 dia	05.05.2022
Recurso	1 dia	06.05.2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09.05.2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito/ Critérios de desempate	1 dia	10.05.2022
Homologação do Resultado Final	1 dia	11.05.2022