

EDITAL 01/2015
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 n.º 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 e Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015, conforme lei específica para o cargo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designados através das Portaria n.º 792, de 8 de maio de 2015.

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, no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

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

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, começando a correr em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

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

1.7 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 da Educação (SEMED), e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único.

2. DAS VAGAS E CARGOS

Nº. de Vagas	Denominação	Carga Horária	Vencimento R\$	Escolaridade Exigida
01	Monitor de Dança de Salão	30h/s	Padrão 11 R\$ 1.201,63	Ensino Médio Completo e Certificado na área de dança popular e de salão de no mínimo 20 horas.
01	Monitor de Música/Violão	30h/s	Padrão 11 R\$ 1.201,63	Ensino Médio Completo, registro na Ordem dos Músicos do Brasil (OMB) e certificado de curso de violão de no mínimo 20 horas.
01	Monitor de Educação Especial/Deficiência Visual	30h/s	Padrão 11 R\$ 1.201,63	Licenciatura em Pedagogia ou demais licenciaturas e Especialização em Deficiência Visual.

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

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

MONITOR DE DANÇA DE SALÃO

a) Descrição Sintética: desenvolver a concentração e a percepção rítmica dos alunos.

b) Descrição Analítica: desenvolver a concentração e a percepção rítmica dos alunos. Repassar aos alunos noções de ritmo, andamento, lateralidade, condução, equilíbrio e técnicas de treinamento, que proporcione o desenvolvimento musical e rítmico. Trabalhar com danças de salão como samba, salsa, bolero, além de ritmos populares brasileiros. Executar outras tarefas afins.

MONITOR DE MÚSICA/VIOLÃO

a) Descrição Sintética: desenvolver a concentração e a percepção musical dos alunos.

b) Descrição Analítica: desenvolver a concentração e a percepção musical dos alunos. Repassar aos alunos noções de leitura e partituras, conhecimento do instrumento, técnicas de treinamento que proporcione o desenvolvimento musical dos alunos, e a capacidade de executar música com violão. Realizar outras tarefas afins.

MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL / DEFICIÊNCIA VISUAL

a) Descrição Sintética: realizar atividades para o desenvolvimento dos alunos com deficiência visual.

b) Descrição Analítica: estimular o sistema háptico; desenvolver conceitos básicos relativos ao corpo em movimento, orientação espacial, coordenação motora e sentido de direção, desenvolver a escrita e a leitura em braille para conhecimento das convenções e assimilação dos conceitos gerais e específicos; desenvolver conceitos (dentro/fora, curto/comprido, grande/pequeno, maior/menor, grosso/fino, vazio/cheio, perto/longe, esquerda/direita, igual/diferente, em cima/embaixo); desenvolver a consciência corporal, a autonomia, a orientação/mobilidade e atividades da vida prática; desenvolver atividade física adaptada; ensinar informática adaptada, pré-

soroban e soroban, manipulação e exploração de texturas e objetos, audição de histórias, desenvolver motricidade fina, punção e manejo de reglete. Realizar outras tarefas afins.

3.2. Além do vencimento o contratado fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.

3.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

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.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas pelo Setor de Atendimento ao Cidadão, junto à sede do Município, sito na Av. Borges de Medeiros, 456, no período compreendido entre às 12h30min do dia 25/05/2015 até às 18h30min do dia 29/05/2015.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3 As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 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, CR’C etc.;; 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).

5.1.3 Cópia autenticada de comprovantes de escolaridade exigida.

5.2 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.

5.3 Todos os documentos, constante no item 5 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedada a inclusão posterior.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de dois dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 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, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1 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.

6.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

6.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO

7.1 Cópias autenticadas dos certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras, oficinas na área de atuação e/ou educação, que serão pontuadas por exemplar apresentado, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:

* 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.

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

7.3 Cópia de documentos, autenticados, comprobatórios de experiência na área.

7.4 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cem pontos.

7.5 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

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

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

GRADE DE PONTUAÇÃO			
CARGO	FORMAÇÃO 30 pontos	CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS... NA ÁREA DE ATUAÇÃO E/OU EDUCAÇÃO 30 pontos	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO 40 pontos
Monitor de Dança de Salão	Especialização = 20 pontos Mestrado = 30 pontos	I. Até 20h = 2 pontos – Máximo = 10 pontos. II. De 21 a 40 h = 2,5 pontos – Máximo = 10 pontos. III. Acima de 41h = 5 pontos – Máximo 10 pontos.	I. De 6 meses à 1 ano – 10 pontos II. De 1 ano e um dia à 2 anos = 20 pontos III. De 2 anos e um dia à 3 anos = 30 pontos IV. Acima de 3 anos = 40 pontos
Monitor de Música/Violão	Especialização = 20 pontos Mestrado = 30 pontos	I. Até 20h = 2 pontos – Máximo = 10 pontos. II. De 21 a 40 h = 2,5 pontos – Máximo = 10 pontos. III. Acima de 41h = 5 pontos – Máximo 10 pontos.	I. De 6 meses à 1 ano – 10 pontos II. De 1 ano e um dia à 2 anos = 20 pontos III. De 2 anos e um dia à 3 anos = 30 pontos IV. Acima de 3 anos = 40 pontos

<p>Monitor de Educação Especial /Deficiência Visual</p>	<p>Mestrado = 20 pontos Doutorado = 30 pontos</p>	<p>I. Até 20h = 2 pontos – Máximo = 10 pontos. II. De 21 a 40 h = 2,5 pontos – Máximo = 10 pontos. III. Acima de 41h = 5 pontos – Máximo 10 pontos.</p>	<p>I. De 6 meses à 1 ano – 10 pontos II. De 1 ano e um dia à 2 anos = 20 pontos III. De 2 anos e um dia à 3 anos = 30 pontos IV. Acima de 3 anos = 40 pontos</p>
---	---	---	--

9. RECURSOS

9.1 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.

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

9.1.2 Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.2 Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

10.3 O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados convidados a comparecer na sala de reuniões da Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal na data constante no cronograma do Edital, anexo I.

10.4 O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão em caminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 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 Setor de Recursos Humanos, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

12.1.4 Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 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.

12.6 O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 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.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio da Patrulha, 22 de maio de 2015.

Armando Ferreira de Jesus
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

Reginaldo Coelho da Silveira
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Análise de Currículos

Descrição	Data
Período de inscrição	25/05/2015 a 29/05/2015
Publicação dos inscritos	02/06/2015
Recurso da não homologação das inscrições	03/06/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração	05/06/2015
Publicação da relação final de inscritos	08/06/2015
Análise dos currículos	09/06/2015 a 11/06/2015
Publicação do resultado preliminar	11/06/2015
Recurso	12/06/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração	15/06/2015
Aplicação do desempate – Sala de Reuniões da Secretaria Municipal da Educação	16/06/2015, às 14 h
Publicação da relação final	17/06/2015

PROCESSO SELETIVO – 01/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: MONITOR DE DANÇA DE SALÃO

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 escolaridades exigida;
- 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, declaração, atestado, etc..).

DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

Candidato Inscrito

Comissão de Seleção

PROCESSO SELETIVO – 01/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: MONITOR DE MÚSICA/VIOLÃO

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 escolaridades exigida;
- 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, declaração, atestado, etc..).

DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

Candidato Inscrito

Comissão de Seleção

PROCESSO SELETIVO – 01/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL/DEFICIÊNCIA VISUAL

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 escolaridades exigida;
- 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, declaração, atestado, etc..).

DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

Candidato Inscrito

Comissão de Seleção