



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

- EDITAL Nº. 024/2016 -

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO "OFICINEIROS".

CARLOS GILBERTO BAIERLE, PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO-RS, no uso de suas atribuições legais, e atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social – Departamento de Assistência Social **torna público** a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, visando a seleção de interessados em prestar serviços como **"OFICINEIROS"**, para ministrarem cursos nas Oficinas do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), conforme as necessidades e atividades que vierem a ser desenvolvidas oportunamente, nos termos da tabela abaixo. Demais informações poderão ser obtidas no Departamento de Assistência Social, pelo telefone (51) 3730-1030, ou no Centro de Referência da Assistência Social, pelo telefone (51) 3730-1341, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

RELAÇÃO DE POSSÍVEIS OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS

| VAGAS | DESCRIÇÃO DA OFICINA | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | CARGA HORÁRIA MENSAL | VALOR POR HORA | REQUISITOS |
|-------|---|--|----------------------|----------------|--|
| 02 | ORIENTADOR SOCIAL | Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos; desenvolvimento de atividades recreativas, de esporte, de cultura, de lazer e convívio social. | Até 48 horas | R\$ 30,00 | - Escolaridade: Ensino Médio completo. - Ter disponibilidade das horas necessárias mensais. |
| 01 | ASSISTENTE SOCIAL | Contribuir para o fortalecimento da família na função protetiva, preservando a sua integridade promovendo a autonomia de seus membros, rompendo com a violação de direitos através de grupos de convivência. | Até 32 horas | R\$ 35,00 | - Escolaridade: Superior Completo; - Registro no CRESS; - Ter disponibilidade das horas necessárias mensais. |
| 01 | PILATES | Ministrar oficina de expressão corporal e atividade laboral, trabalhando a concentração, controle, respiração, alinhamento postural, alongamento e fortalecimento de músculos e integração de movimentos. | Até 06 horas | R\$ 35,00 | Escolaridade: Formação Superior em Fisioterapia com registro no CREFITO ou Educação Física, com registro no CREF; - Certificado de participação e aproveitamento em Curso de Pilates *; - Ter disponibilidade das horas necessárias mensais. |
| 01 | EDUCAÇÃO AMBIENTAL | Desenvolver oficina de reciclagem/reaproveitamento de material reciclável. | Até 08 horas | R\$ 35,00 | - Escolaridade: Formação Superior em Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental ou Biologia; - Ter disponibilidade das horas necessárias mensais. |
| 01 | ARTESANATO MANUAL DIVERSOS: TRICÔ, CROCHÊ E PINTURA | Realizar oficinas práticas de tricô, crochê e pintura e suas diversas aplicações. Ensinar e estimular a capacidade expressiva, a percepção e a criatividade. | Até 32 horas | R\$ 30,00 | - Escolaridade: Ensino Fundamental; - Carteira de Artesão; - Ter disponibilidade das horas necessárias mensais. |



| | | | | | |
|----|--|--|--------------|-----------|---|
| 01 | ARTESANATO MANUAL DIVERSOS: BORDADOS, PATCHWORK, CUSTOMIZAÇÃO | Realizar oficinas práticas com técnicas de bordados, customização e patchwork. | Até 48 horas | R\$ 30,00 | - Escolaridade: Ensino Fundamental; - Carteira de Artesão; - Ter disponibilidade das horas necessárias mensais. |
|----|--|--|--------------|-----------|---|

* A exigência de participação e aproveitamento em Curso de Pilates, além de eliminatória para a oficina, possui caráter classificatório relacionado à carga horária do(s) Curso(s), sendo que a pontuação relativa ao(s) mesmo(s) será atribuída na forma dos itens 6, 7 e 8 do item 5.3.

1.1 O presente Processo Seletivo destina-se a suprir carências da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social – Departamento de Assistência Social no que diz respeito à prestação de serviços como “**OFICINEIROS**”.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três (03) servidores, designada através de Portaria.

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 jornal de circulação local.

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 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na “**ANÁLISE DE CURRÍCULO**”, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 Os contratos de trabalho temporários terão o prazo necessário à ministração das oficinas/cursos, sendo que a validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados de sua homologação final dos resultados, prorrogável por igual período.

2. INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições dar-se-ão mediante a entrega de Ficha de Inscrição (Anexo I) e demais documentos exigidos no item “3” deste Edital, e serão recebidas no **Protocolo Geral do Município**, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Rodolfo Antônio Bruckner, 445, centro, Passo do Sobrado-RS, em **ENVELOPE FECHADO**, contendo externamente a seguinte identificação:

**“AO MUNICÍPIO DE PASSO DO SOBRADO-RS
COMISSÃO EXECUTIVA DE SELEÇÃO PÚBLICA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 024/2016
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A)
OFICINA: (IDENTIFICAR)**

2.2. As inscrições deverão ser efetivadas no período de **29 de Fevereiro à 04 de Março de 2016**, no horário das **8h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min**.

2.3.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

2.3.2 Não será aceita a juntada de documentos após a efetivação da inscrição.

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

2.5 As inscrições serão gratuitas.

3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1 e 2.2, apresentando, os seguintes documentos:

3.1.1 Cópia autenticada de documento 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 Identidades 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, COREN, etc; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei 9.503/97, art. 15).

3.1.2 Cópia da prova de quitação das obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);

3.1.3 Cópia da prova de quitação das obrigações eleitorais;

3.1.4 Cópia do comprovante de escolaridade.

3.1.5 Cópia da Carteira de Artesão ou registro comprovando a qualificação na referida oficina.

3.1.6 Cópia do Registro no Órgão de Classe, quando for o caso.

3.1.7 Ficha de Inscrição e Modelo de Currículo devidamente preenchida (Anexo I), acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;



- 3.1.8 Declaração (Anexo II);
- 3.1.9 Declaração (Anexo III).
- 3.1.10 Declaração (Anexo IV).

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

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um(01) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 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 amparem a sua irrisignação.

4.2.1 No prazo de um (01) 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.

4.2.2 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.

4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um (01) dia, após a decisão dos recursos.

5. FORMATAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A Ficha de inscrição e modelo de currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

5.2 O critério de avaliação obedecerá à **pontuação prevista no item 5.3 deste Edital.**

5.3 A classificação dos candidatos dar-se-á pela realização de apresentação de **Currículos** com avaliação dos seguintes títulos e somatório da pontuação, conforme os seguintes critérios:

| ESPECIFICAÇÃO | Pontuação Unitária (Por Título) |
|--|---------------------------------|
| 1- Conclusão do Ensino Médio ou Técnico Profissionalizante, apenas para as Oficinas que exigem escolaridade em nível fundamental. | 05 |
| 2 - Habilitação em Curso de Graduação, desde que relacionado com a área de atuação; | 10 |
| 3 - Habilitação em Curso de pós-graduação de Especialização, desde que relacionado com a área de atuação; | 10 |
| 4 - Habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que relacionado com a área de atuação; | 20 |
| 5 - Habilitação em cursos de pós-graduação de Doutorado, desde que relacionado com a área de atuação; | 25 |
| 6 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos e Eventos na área de atuação, expedidos a contar de 2011, com carga horária de até 10 horas. | 0,5 |
| 7 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos e Eventos na área de atuação, expedidos a contar de 2011, com carga horária de 11 até 50 horas. | 1,0 |
| 8 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos e Eventos na área de atuação, expedidos a contar de 2011, com carga horária superior a 50 horas. | 2,0 |

5.3.1 A apresentação de DIPLOMA, habilitando o candidato em oficina que exija formação em nível superior, também é requisito eliminatório para participação do Processo Seletivo, não lhe sendo atribuída pontuação.

6. ANÁLISE DA PROVA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de até três (03) dias, a Comissão procederá na **ANÁLISE DOS CURRÍCULOS e COMPROVANTES DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO.**

6.2 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 eletrônicos, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **um (01) dia**.

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

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

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, proceder-se-á na respectiva alteração.

7.1.4 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.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a classificação será definida:

8.1.1 Por sorteio em ato público.

8.1.2 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.

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

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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 até **um (01) dia**.

9.2 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, através do Departamento de Assistência Social, **segundo suas necessidades e disponibilidade orçamentária**, convocará o primeiro colocado, sempre respeitando os critérios de pontuação em cada uma das oficinas, para, no prazo de **03 (três) dias**, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Atender os requisitos de formação/qualificação necessários à prestação dos serviços da Oficina em que o candidato efetivou sua inscrição, nos termos do item "1" do presente Edital;

10.1.2 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.3 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.4 Cópia da cédula de identidade;

10.1.5 Cópia do CPF;

10.1.6 Cópia do PIS/PASEP/NIT;

10.1.7 Cópia do comprovante de residência;

10.1.8 Certidão Negativa de Regularidade com a Fazenda Municipal;

10.1.9 Prova de quitação das obrigações militares (para o sexo masculino) e eleitorais.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano**, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11. DO PAGAMENTO

11.1 Os contratos serão remunerados exclusivamente pelo valor da hora trabalhada, na condição de serviços autônomos, não acarretando vínculo de natureza empregatícia e pagos mediante **Recibo de Pagamento Autônomo (RPA)**, sendo que dos valores auferidos serão deduzidos as contribuições do Regime Geral de Previdência Social (INSS).



11.2 Os pagamentos dos serviços serão efetuados até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, mediante apresentação da RPA (**Recibo de Pagamento a Autônomo**), Relatório das atividades desenvolvidas e Atestado assinado pelo Fiscal do Contrato, da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social – Departamento de Assistência Social.

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 das contratações, 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 Passo do Sobrado, 18 de Fevereiro de 2016.

CARLOS GILBERTO BAIERLE
Prefeito Municipal

APROVADO: _____
Leonardo Giacomet Barreto
OAB(RS) 38.887

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

IVAN PAULINHO SEBEN
Secretário de Administração



ANEXO I
- EDITAL Nº. 024/2016 -

FICHA DE INSCRIÇÃO e MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. ÁREA DE ATUAÇÃO (OFICINA)

INSCRIÇÃO Nº: ____/2016

- () ORIENTADOR SOCIAL
() ASSISTENTE SOCIAL
() PILATES
() EDUCAÇÃO AMBIENTAL
() ARTESANATO MANUAL: TRICÔ, CROCHÊ E PINTURA
() ARTESANATO MANUAL: BORDADOS, PATCHWORK, CUSTOMIZAÇÃO

2. DADOS PESSOAIS

- 2.1 Nome completo: _____
2.2 Filiação: _____
2.3 Nacionalidade: _____
2.4 Naturalidade: _____
2.5 Data de Nascimento: _____
2.6 Estado Civil: _____

3. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 3.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
3.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
3.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
3.4 Número do certificado de reservista: _____
3.5 Endereço Residencial: _____
3.6 Endereço Eletrônico: _____
3.7 Telefone residencial e celular: _____
3.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

4. ESCOLARIDADE

4.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4.3 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4.4 PÓS-GRADUAÇÃO

4.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



4.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

5. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À OFICINA

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: _____

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

8. DECLARAÇÃO:

DECLARO estar inteiramente de acordo com os termos do Edital Nº. 024/2016 - Processo Seletivo Simplificado.

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Anexo II (Edital 024/2016)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, candidato à Oficina vinculada a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social – Departamento de Assistência Social, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____ declaro que:

Estou ciente de que minha seleção não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Prefeitura Municipal de Passo do Sobrado – RS.

Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como responsabilizo-me por todas as informações contidas nas oficinas e pelo cumprimento da sua execução, caso venha a ser selecionado, após apresentar a documentação exigida.

Passo do Sobrado,..... de..... de 2016.

(assinatura do candidato)



ANEXO III

- Edital 024/2016 -

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da
Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF nº
_____ DECLARO estar ciente que as oficinas poderão acontecer
em espaços indicados pelo Departamento de Assistência Social e, inclusive, em
qualquer localidade do Município de Passo do Sobrado-RS, cujas despesas com
transporte, se necessário, correrão às minhas expensas.

Passo do Sobrado,..... de..... de 2016.

(assinatura do candidato)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

ANEXO IV

- Edital 024/2016 -

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da
Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF nº
_____ DECLARO ter disponibilidade da carga horária mensal
necessária à execução da oficina na qual efetivei inscrição.

Passo do Sobrado,..... de..... de 2016.

(assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

**EDITAL Nº. 024/2016
- ANEXO V -
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo:

Comprovante de Inscrição Nº:

DECLARO Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 024/2016 - Processo Seletivo

Simplificado para a OFICINA de:

- () ORIENTADOR SOCIAL
- () ASSISTENTE SOCIAL
- () PILATES
- () EDUCAÇÃO AMBIENTAL
- () ARTESANATO MANUAL: TRICÔ, CROCHÊ E PINTURA
- () ARTESANATO MANUAL: BORDADOS, PATCHWORK, CUSTOMIZAÇÃO

Passo do Sobrado, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição



**EDITAL Nº. 024/2016
- ANEXO V -
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo:

Comprovante de Inscrição Nº:

DECLARO Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 024/2016 - Processo Seletivo

Simplificado para a OFICINA de:

- () ORIENTADOR SOCIAL
- () ASSISTENTE SOCIAL
- () PILATES
- () EDUCAÇÃO AMBIENTAL
- () ARTESANATO MANUAL: TRICÔ, CROCHÊ E PINTURA
- () ARTESANATO MANUAL: BORDADOS, PATCHWORK, CUSTOMIZAÇÃO

Passo do Sobrado, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição