



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

EDITAL DE PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 27/2024
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Facilitador de Atividades Esportivas e Recreação.

Armando Mayerhofer, Prefeito Municipal de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções conforme quadro abaixo, para atuação junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, nos Programas desenvolvidos pelo CRAS Nascer do Sol e o público alvo destes serviços, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 5.201, de 05 de março de 2024, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 224 a 228 da Lei Municipal nº 2.183/01, 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.

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal
Facilitador de Atividades Esportivas e Recreação	01	R\$ 1.272,00	20h

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



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

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.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **avaliação de títulos** apresentados à Comissão.

1.7 As contratações serão pelos prazos determinados de 10 (dez) meses podendo ser prorrogados por mais 10 (dez) meses, e serão regidas 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 aos cargos constantes na tabela acima, e descritos 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 semanal será a constante da tabela acima e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 A remuneração mensal a ser paga aos servidores contratados é a equivalente ao valor fixado na tabela acima.

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 **CRAS Nascer do Sol**, localizado na Rua Honório Luiz Guerreiro, nº 270, Bairro Vera Cruz, neste Município, no período compreendido entre os dias **11 de março de 2024 à 15 de março de 2024**, no horário das **8h às 11h, e das 13h15min às 16h**.



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

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.

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 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;

4.2 Dos Títulos:

4.2.1 Os documentos comprobatórios de titulação deverão ser apresentados, no momento da inscrição, em envelope identificado, e terão a seguinte pontuação:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação na área de atuação	-	-
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	20	40



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

Cursos especializados na área de atuação da função	Mínimo de 40 horas - 01 ponto; 41 a 60 horas - 02 pontos; 61 a 80 horas - 03 pontos; 81 a 100 horas - 04 pontos;	40
--	---	----

4.2.2 Os documentos comprobatórios de titulação deverão ser apresentados, no momento da inscrição, em envelope identificado e não serão contabilizados para pontuação.

4.3 Os documentos e os títulos 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.

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. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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



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

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um 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, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

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

8.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de Graduação, Pós-graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

8.1.3 Sorteio em ato público.

8.2 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.

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

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



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

10.1 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:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função, com devido registro no órgão profissional.

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

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

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 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

10.5 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.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



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

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

11.3 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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul, aos 06 dias do mês de março de 2024.

Armando Mayerhofer
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se, em 06 de março de 2024.

Dilamar da Silva,
Secretário 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 ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREAÇÃO

Remuneração: R\$ 1.272,00

Carga Horária: 20 horas semanais

Escolaridade: Graduado em Educação Física.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Planejar e executar atividades sistemáticas esportivas e de recreação, valorizando as manifestações corporais, 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;



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

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS DE 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: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____



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

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO E NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS;

Instituição/local: _____

Público Atendido: _____

Atividades Realizadas: _____

Data de início: _____

Data de conclusão: _____

6. 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

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	5 dias	11/03/2024 à 15/03/2024
Publicação dos inscritos	1 dia	18/03/2024
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	19/03/2024
Manifestação da comissão na reconsideração	1 dia	20/03/2024
Julgamento do recurso pelo Prefeito	1 dia	21/03/2024
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	22/03/2024
Análise dos currículos	03 dia	25/03/2024 à 27/03/2024
Publicação do resultado preliminar	1 dia	28/03/2024
Recurso	1 dia	01/04/2024
Manifestação da comissão na reconsideração	1 dia	02/04/2024
Julgamento do recurso pelo Prefeito; e Critério de desempate	1 dia	03/04/2024
Homologação final	1 dia	04/04/2024