



Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: www.cerrograndedosul.rs.gov.br

EDITAL Nº 001 DE ABRIL DE 2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE 06 (SEIS) OFICINEIROS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL/RS, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos visando à contratação de 06 (seis) OFICINEIROS, por prazo determinado, podendo ser prorrogado, se houver interesse da Administração, para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, no Projeto de Oficineiros, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e autorizado pela Lei Municipal nº 2.244/2019 e alteração posterior pela Lei Municipal nº 2.246/2019. O certame será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 270/2020.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 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 nº 001/2020 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como no *site* oficial.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 58, de outubro de 2010.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 consistirá na avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos.

1.7 A Comissão designada pela Portaria nº 270/2020 deverá observar o princípio da imparcialidade e manter o devido sigilo durante o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020.

1.8 As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registro em atas.

1.9 A contratação será pelo prazo determinado de 31 de dezembro de 2020.



Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: www.cerrograndedosul.rs.gov.br

2. DAS VAGAS, FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS

VAGAS	FUNÇÃO	PREVISÃO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL	INSTRUÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTOS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
01 + CR	OFICINEIRO DE COSTURA ARTESANAL	03 (três) horas, podendo ser ampliada de acordo com a demanda.	Curso de corte e costura.	Atuar no CRAS desenvolvendo atividades de capacitação profissional nos grupos de atenção integral a família.	R\$ 29,00 a hora trabalhada	Projeto atividade PAIF e Recursos Próprios
01 +CR	OFICINEIRO DE MÚSICA	08 (oito) horas, podendo ser ampliada de acordo com a demanda.	Curso de música ou canto.	Atuar no CRAS desenvolvendo atividades musicais nos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos de crianças e adolescentes.	R\$ 29,00 a hora trabalhada	Projeto atividade SCFV e Recursos Próprios
01 + CR	OFICINEIRO DE CIRCO	08 (oito) horas, podendo ser ampliada de acordo com a demanda.	Curso de circo ou teatro.	Atuar no CRAS desenvolvendo atividades teatrais e circenses nos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes.	R\$ 35,00 a hora trabalhada	Projeto atividade SCFV e Recursos Próprios
01 + CR	ORIENTADOR SOCIAL	40 (quarenta) horas, sujeitas a serviços em sábados e domingos.	Cursos de dança: sênior, alemã, italiana, portuguesa, gauchesca e folclórica. Curso de artesanato. Curso de cuidador de idosos.	Atuar no CRAS desenvolvendo atividades de orientação e apoio aos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e PAIF.	R\$ 8,00 a hora trabalhada	Projeto atividade SCFV e PAIF e Recursos Próprios



Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: www.cerrograndedosul.rs.gov.br

01+CR	PROFESSORES DE ATIVIDADES FÍSICAS E RECREATIVAS	04(quatro) horas, podem ser ampliadas de acordo com a demanda.	Curso superior em Educação Física com experiência em atividades grupais.	Atuar no CRAS desenvolvendo atividades físicas e recreativas nos grupos de atenção integral a família e/ou serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças, idosos e pessoas com deficiência.	R\$ 29,00 a hora trabalhada	Projeto atividade SCFV e PCD e Recursos Próprios
01+CR	OFICINEIRO DE CAPOEIRA	08 (oito) horas, podem ser ampliadas de acordo com a demanda.	Ter experiência comprovada e Certificação.	Atuar no CRAS desenvolvendo atividades de capoeira nos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes.	R\$ 29,00 a hora trabalhada	Projeto atividade SCFV e Recursos Próprios

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições e entrega dos Títulos serão efetuadas em único ato, de forma presencial no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul, no período de **18 de maio a 01 de junho de 2020**, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 16h, na Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, nº 71, Cerro Grande do Sul/RS.

3.2 Não haverá cobrança para Entrega dos Títulos.

3.3 Não será aceita entrega de documentos fora de prazo.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazo indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com



Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: www.cerrograndedosul.rs.gov.br

poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.2 Formulário para inscrição e entrega dos Títulos (Anexo I), que será fornecido pelo Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal;

4.1.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o seu correto preenchimento, sendo que deverá se atentar quanto ao número que consta no formulário, e por na cópia do título o mesmo número, bem como a correta carga horária;

4.1.2.2 O campo “Pontuação” será preenchido pela equipe avaliadora, portanto, serão desclassificados os candidatos que escreverem neste campo.

4.1.2.3 Somente o formulário será entregue pela Secretaria; as cópias dos títulos e documentos pessoais devem ser providenciadas pelo candidato;

4.1.3. Cópia da cédula de Identidade e CPF;

4.1.4. Cópia simples do diploma listado como requisito para ingresso;

4.1.5. Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelo servidor designado para o recebimento, desde que o candidato apresente 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 dois dias, 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 dois dias, 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. DA PROVA

6.1 A prova será de títulos, apresentados pelos candidatos.

6.2 Não serão avaliados os títulos que não estejam relacionados às atividades a serem exercidas.

6.3 Não será permitido ao candidato retirar a planilha de avaliação.

6.4 Serão avaliados os seguintes itens, com as respectivas pontuações:

6.4.1 Participação em cursos, seminários, congressos, fóruns e encontros na área, computados até o máximo de 70 (setenta) pontos, assim distribuídos:



Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: www.cerrograndedosul.rs.gov.br

Evento	3 pontos cada	2 pontos cada	1 ponto cada
Seminário	Internacional	Nacional/Estadual	Regional/Municipal
Congresso	Internacional	Nacional	Regional
Fórum	Internacional	Nacional	Regional
Encontro	Internacional	Nacional	Regional
Curso	Acima de 50h	De 21h à 50h	Até 20h

6.4.2 Não especificando o certificado a carga horária, a avaliação será feita pela pontuação mínima.

6.4.3 A apresentação do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, somará 10 (dez) pontos.

6.4.4 A apresentação do Diploma de Graduação, Ensino Superior, somará 20 (vinte) pontos.

6.4.5 A apresentação de Diploma de Pós-Graduação, independente da quantidade, somará 30 (trinta) pontos.

6.4.6 O referido nos itens 6.4.3, 6.4.4 e 6.4.5, não se acumulam entre si.

7 AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à avaliação das provas (títulos) e registrar a pontuação auferida, a qual corresponderá à nota atribuída a cada candidato.

7.2 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, conforme formulário anexo.

8 RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias úteis, o qual será divulgado no edital de publicação do resultado preliminar.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, que será realizado em formulário próprio, conforme anexo II.

8.1.2 Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença da Comissão, durante o prazo recursal, 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 02 (dois) dias, cuja decisão deverá ser motivada.



Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: www.cerrograndedosul.rs.gov.br

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.

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 pessoalmente, por correio eletrônico.

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 nº 001/2020 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 deste Processo Seletivo Simplificado.

11 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, 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 o nível de escolaridade mínima exigido pelo cargo.

11.1.5 Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – fornecida pela Internet;

11.1.7 Apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;

b) Carteira de Trabalho;

c) Certidão de Nascimento ou Casamento;



Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: www.cerrograndedosul.rs.gov.br

- d) Certidão dos filhos menores de 18 anos;
- e) Certificado de Reservista;
- f) CPF;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Conta corrente individual no Barnrisul;
- i) PIS / PASEP
- j) Título de Eleitor, com comprovante de quitação;
- l) Uma foto 3x4.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por correio eletrônico pessoal e através da Imprensa Oficial do Município.

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 e o número de vagas.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período se assim for necessário.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, em havendo a rescisão contratual, deverá ser chamado 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 e meios de contato (correio eletrônico).

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 Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 serão publicadas através de Edital na Imprensa Oficial do Município. Cabe ao candidato manter-se informado das datas e prazos.

12.5 Em hipótese alguma serão recebidos documentos ou recursos fora dos prazos estipulados em Edital.

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

12.7 Maiores informações pelo telefone (51) 36751122, ou na Prefeitura Municipal, situada na Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, 71, centro.

Gabinete do Prefeito, Cerro Grande do Sul, 11 de maio de 2020.

Sérgio Silveira da Costa
Prefeito Municipal

FranchiescaTejada
Secretária da Administração



Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto IngomarSchmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: www.cerrograndedosul.rs.gov.br

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS: OFICINEIROS

Nome do Candidato:	CPF:
E-mail:	Nº de inscrição:
Cargo:	Telefone:
Endereço:	

A SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO			A SER PREENCHIDO PELO AVALIADOR
Nº	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	HORAS	PONTUAÇÃO
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
Observações:		Pontuação Total:	

Candidato (a)

Responsável pelo recebimento

Comissão de Avaliação

