



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração

## **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 021/2014.**

Em, 19 de março de 2014.

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 019/2014**

#### **Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

A Prefeita Municipal de Minas do Leão, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 04 (quatro), por prazo determinado para desempenhar funções de monitor para oficinas de Dança, Informática, Teatro e Violão, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1346/2014, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 234 da Lei Municipal nº 997/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 002/2011.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores de caráter efetivo, designados através da Portaria nº 012/2014.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros 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 jornal de circulação 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.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no anexo do Decreto Municipal N°002/2011.

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

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, renováveis por iguais períodos e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

**2.1** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura está abrindo a seleção para contratação de monitores para atender o contra turno do CIA (Centro Integral do Alunado);

**2.2** Serão abertas 04 (quatro) vagas de funções temporárias disponibilizadas para a contratação da realização do Processo Seletivo Simplificado, oferecendo oficinas de contra turno para os alunos da Rede Municipal de Ensino;



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO*  
*Secretaria de Administração*

**2.2.1** As 04 (quatro) vagas serão especificamente 01 (um) monitor para ministrar aulas de Dança; 01 (um) monitor para ministrar aulas de Informática; 01(um) monitor para ministrar aulas de Teatro e 01 (um) monitor para ministrar aulas de Violão;

**2.2.2** Para as vagas no CIA (Centro Integral do Alunado) os candidatos deverão ter Ensino Médio completo, declaração comprobatória ou certificado de experiência na área das oficinas a serem ministradas como: Dança, Informática, Teatro e Violão;

**2.3** Submissão ao regime disciplinar dos servidores públicos municipais.

**2.3.1** Os candidatos às vagas de monitores para ministrar aulas no CIA (Centro Integral do Alunado) deverão estar munidos no ato da inscrição com cópia da Identidade, cópia do CPF, cópia da última votação eleitoral do 1º e 2º turnos ou quitação eleitoral, histórico do Ensino Médio, declaração comprobatória ou certificados de experiência na área das oficinas a serem ministradas como: Dança, Informática, Teatro e Violão, e, alvará de folha corrida.

**2.3.2** Serão classificados os candidatos que tiverem toda a documentação completa, conforme descrições nos itens 2.3.1.

**2.4** A eliminação dar-se-á pela falta de qualquer um dos itens no ato da inscrição.

**2.5.** A Comissão Avaliativa procederá apreciação e avaliação das documentações e o resultado classificatório será exposto na Secretaria Municipal de Administração e nos murais da Prefeitura, respeitando o prazo previsto em Lei.

**2.6** O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável, uma vez, por igual período.

**2.7** As disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado do recurso, conforme previsão legal.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

**3.1** A função temporária de que trata este processo seletivo simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**3.2** A carga horária semanal será de 40h/semanais para os monitores do CIA (Centro Integral do Alunado) e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**3.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 740,66 (setecentos e quarenta reais com sessenta e seis centavos) para os monitores do CIA, correspondente ao nível 01 (um), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**3.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus as seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**3.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos art. 130 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração*

processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

#### **4. INSCRIÇÕES:**

**4.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Av. Getúlio Vargas, 2085, Bairro Centro, no município de Minas do Leão no período compreendido entre às 13 horas, do dia 24/03/2014 até às 15h do dia 28/03/2014, especificamente no Setor de Licitações.

**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 (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 no ato pela Comissão, 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, 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).

**5.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**5.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**5.2** 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.

#### **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 um dia, 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, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração

**6.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**7.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**7.2** Os critérios de avaliação dos currículos terão a totalização de no máximo 100 (cem) pontos.

**7.3** Nenhum certificado, dos monitores do CIA (Centro Integral do Alunado) receberá dupla valoração.

**7.4** A classificação dos candidatos será efetuada, através da pontuação, conforme os critérios estabelecidos no anexo deste edital.

## **8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:**

**8.1** No prazo de dois 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.

## **9. RECURSOS**

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

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

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

**9.1.3** Havendo o provimento do recurso e a consequente reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, caso atinja pontuação suficiente para a classificação.

**9.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **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.

**10.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de cursos de especialização na área específica na área



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração*

de atuação.

### **10.1.3 Sorteio em ato público.**

**10.2** 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.

**10.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada 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, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeita Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**11.2** 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.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, 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** Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**12.1.5** Ter nível de escolaridade mínima de graduação em Ensino Médio para monitor e declaração comprobatória de experiência na área ou certificados específicos para as oficinas de canto e violão.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou via postal, correio eletrônico ou qualquer 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 crescente.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, 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.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS:**



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração*

**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, sendo que os dados fornecidos pelo candidato de sua inteira responsabilidade.

**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.

Minas do Leão, 19 de março de 2014.

ANEXO I- Modelo Curriculum

ANEXO II- Critérios de Pontuação

Este edital se encontra examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor (a) Jurídico (a)

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL.**

**Em, 19 de março de 2014.**

**SILVIA MARIA LASEK NUNES**

**Prefeita Municipal**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

**Em, 19 de março de 2014.**

**EDILBERTO LAONI DA SILVA MACHADO**

**Secretário Municipal de Administração**



## ANEXO I – MODELO CURRICULUM

[Nome Completo]

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos

[Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento]

[Bairro] – [Cidade] – [Estado]

Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

---

[Cargo pretendido]

FORMAÇÃO

---

- 
- 

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **[Período] – Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

- **[Período] – Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

---

- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração

## ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

### 1. Pontuação para o cargo:

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

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Médio	05	05
Curso Superior na área de atuação	10	10
Pós-graduação lato sensu (especialização) ou (mestrado, doutorado, PhD).	15	15
Experiência Comprovada de no mínimo 06 (seis) meses na área de atuação (pontuação por semestre de experiência).	10	40
Cursos de qualificação na área de atuação da função com duração mínima 40 horas, devidamente registrados em órgão regularizado.	10	30