



PUBLICAÇÃO Nº 125/2014 - NST

EXTRATO EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2014

A Secretaria de Município de Gestão Administrativa, por sua Secretária de Município - Srª Nidia Acosta Bonfim - torna público, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 009/2013 – GABEX, de 23/01/2013, a abertura de edital ao Processo Seletivo Simplificado que tem por objeto a contratação por tempo determinado, em função de excepcional interesse público, baseado nas vagas não ocupadas através do Processo Seletivo Simplificado Nº005/2014, orientado pelo Processo nº 36946/2014/2014, que pede o reaproveitamento das vagas criadas pela Lei nº 7.676/2014, nos termos abaixo descritos, para atuarem no PROGRAMA ESPORTE E LAZER NAS CIDADES.

O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas será, automaticamente, eliminado da Seleção. Neste caso não caberá recurso sob alegação de desconhecimento dos termos deste edital.

O candidato selecionado não terá assegurado o direito ao ingresso automático no cargo para o qual foi selecionado, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando a concretização deste ato condicionado ao interesse da Administração Pública.

Após a aprovação, classificação e convocação o candidato será lotado na Secretaria de Município de Turismo, Esporte e Lazer, obedecendo ao critério de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão Multidisciplinar, composta por quatro servidores, designados através da Portaria nº 2408/2014/SMGA.

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 Todos os atos, decisões e publicações inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive a versão integral deste Edital, serão afixados no Pannel de Publicações do Núcleo de Seleção e Treinamento, na Secretaria de Município de Gestão Administrativa, situada na Rua General Osório, nº536 e divulgados através do endereço eletrônico: www.riogrande.rs.gov.br/concursos.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na contratação de, Coordenador de Núcleo disposto no quadro abaixo.

| EMPREGO PÚBLICO | VAGA | CARGA HORARIA SEMANAL | FORMAÇÃO | REMUNERAÇÃO |
|-----------------------|------|-----------------------|---|--------------|
| Coordenador de Núcleo | 03 | 40h | Licenciado ou Bacharel em Educação Física | R\$ 1.900,00 |

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise e avaliação de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir:

COORDENADOR DE NÚCLEO

| Alínea | Título | Valor atribuído a cada Título | Valor máximo a ser atribuído |
|-------------------------------------|---|-------------------------------|------------------------------|
| A | Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios relacionados com a área de atuação do cargo. * Carga horária mínima de 20 horas/aula | 4 pontos por certificado | 30 pontos |
| B | Cursos de atualização profissional relacionados com a área de educação e esporte * Carga horária mínima de 20 horas/aula | 5 pontos por certificado | 30 pontos |
| C | Curso de especialização na área de atuação no cargo, em nível de pós-graduação, com carga horária MÍNIMA de 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC. | 20 pontos | 20 pontos |
| D | Mestrado na área de atuação do cargo. | 20 pontos | 20 pontos |
| Total de valores atribuídos: | | | 100 |

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições deverão ser realizadas, pessoalmente, entre os dias **28/11/2014** e **05/12/2014**, das 09h:30min às 14h:30min, no Núcleo de Seleção e Treinamento, na Secretaria de Município de Gestão Administrativa, mediante a entrega do Formulário de Inscrição/*curriculum vitae* (preenchido, **exclusivamente**, no modelo constante do Anexo I deste Edital) e fotocópias da documentação probatória pertinente à titulação apresentada, devendo ser apresentada a documentação original para a devida autenticação no ato da inscrição.

2.2. Não será aceita inscrição de candidatos com documentação que não atenda ao disposto no item 2.1 deste Edital, ainda que o candidato se comprometa a complementá-la em data posterior.

3. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, no caso de aprovação e convocação, o candidato deverá apresentar as seguintes condições:

a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) Apresentar, no momento da contratação, a documentação exigida para o exercício de funções públicas (conforme Anexo III deste Edital);

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Os contratos terão natureza administrativa e vigorarão pelo prazo de 14 (quatorze) meses para o Coordenador de Núcleo, a contar da data da sua assinatura.

4.2 O contratado poderá ser substituído no caso de ocorrer a rescisão do contrato, falecimento ou afastamento para gozo de benefício previdenciário ou outro motivo similar, obedecendo à ordem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado, mantendo-se o quantitativo de contratados em atividade, até a data limite permitida pela Lei Municipal Nº7.676 de 19/08/2014.

4.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 1.1 deste edital.

Prefeitura Municipal do Rio Grande, 27 de novembro de 2014.

NIDIA ACOSTA BONFIM

Secretário de Município de Gestão Administrativa