



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
Secretaria de Município de Gestão Administrativa  
Núcleo de Seleção e Treinamento

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2014

A **Secretaria de Município de Gestão Administrativa**, por sua Secretária de Município - Sr<sup>a</sup> Nídia 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**, para atuarem no PROGRAMA ESPORTE E LAZER NAS CIDADES. Conforme às normas e os requisitos exigidos neste edital, na Lei nº 7.676/2014 e na legislação correlata, para a operacionalização do Programa.

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.

Nº de cargos	Função	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo	Área de Atuação	Duração contratual	Remuneração
01	Coordenador Geral	40hs	Curso Superior em Pedagogia ou; Licenciado ou Bacharel em Educação Física	Programa Esporte e Lazer nas Cidades	18 (dezoito) meses	R\$ 2.400,00
01	Coordenador Administrativo	40hs	Ensino Médio Completo com conhecimento em Contabilidade	Programa Esporte e Lazer nas Cidades	18 (dezoito) meses).	R\$ 1.500,00
04	Coordenador de Núcleo	40hs	Licenciado ou Bacharel em Educação Física	Programa Esporte e Lazer nas Cidades	14 (quatorze) meses.	R\$ 1.900,00
08	Agente Social de Esporte e Lazer	20hs	Acadêmico do Curso de Educação Física e/ou Fisioterapia a partir do 1º semestre	Programa Esporte e Lazer nas Cidades	14 (quatorze) meses	R\$ 700,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
Secretaria de Município de Gestão Administrativa  
Núcleo de Seleção e Treinamento

## 1. DAS BASES LEGAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como as contratações dos aprovados no mesmo, será regido pelas seguintes normas, suas alterações e demais legislação pertinente:

- Processo Nº 27767/2014 – Indica membros da Secretaria de Município de Turismo, Esportes e Lazer e Secretaria de Município de Gestão Administrativa que comporia a Comissão Multidisciplinar;
- Lei Municipal Nº 5.819/2003 – Estatuto dos Servidores Municipais, artigos 247;
- Decreto Municipal Nº 12.008/2013, conforme dispõe o inciso II do artigo 3º – Regulamenta a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Lei Municipal Nº 7.676/2014 – Autoriza a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Portaria Nº 1914/2014/SMGA – Comissão Multidisciplinar;
- Convênio nº 775065/2012 que respeita as Diretrizes de 2012 do Programa Esporte e Lazer nas Cidades, com o Ministério do Esporte.

1.2. O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 18 (dezoito) meses para o Coordenador Geral e o Coordenador Administrativo e 14 (quatorze) meses para os Coordenadores de Núcleo e os Agentes Sociais de Esporte e Lazer, a contar da data da sua assinatura - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa - ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados os Princípios estabelecidos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal sem prejuízo de outros Princípios legais. As demais disposições pertinentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 2.1. Da Comissão Multidisciplinar

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão Multidisciplinar composta de 4 (quatro) servidores nomeados através da Portaria Nº 1914/2014/SMGA, a saber:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO/SECRETARIA
Patricia do Pinho Dias	12844-9	Dirigente do Núcleo de Seleção e Treinamento - NST/SMGA
Patrícia Alves Lopes	12958-5	Assessor Administrativo
Marcel Anghinoni Cardoso	11782-0	Educador Físico
Fernanda Wanzeller Neves	11543-6	Educador Físico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
Secretaria de Município de Gestão Administrativa  
Núcleo de Seleção e Treinamento

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições devem ser realizadas dos dias 30/09/2014 à 08/10/2014, das 09h:30min às 14h:30 min, no Núcleo de Seleção e Treinamento na Secretaria de Município de Gestão Administrativa, Rua General Osório, nº 536 Bairro: Centro - mediante a entrega:

A) Formulário de Inscrição preenchido, disponível no Anexo I, deste Edital no site [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos), contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital sob as penas da lei;

B) Curriculum Vitae ou Lattes acompanhado com cópia e original, para a devida verificação de autenticidade no ato da inscrição dos Títulos de Escolaridade e demais documentos que comprovem as informações contidas no currículo, tais como experiências profissionais, estágios, cursos, seminários, palestras, etc.

C) Declaração com firma reconhecida explicitando a disponibilidade de cumprir a carga horária de 20 horas/semanais, para o cargo de Agente Social de Esporte e Lazer e para os cargos de Coordenador Geral, Coordenador Administrativo e Coordenador de Núcleo a disponibilidade de cumprir a carga horária de 40 horas/semanais de trabalho.

D) Declaração do ano ou período que está cursando, expedido pela Instituição de Ensino Superior, para os candidatos as vagas de Agente Social de Esporte e Lazer

3.2. O candidato deverá optar por concorrer às vagas oferecidas somente para uma das áreas de atuação disponibilizadas no presente Processo Seletivo Simplificado: 01 vaga; Coordenador Geral (40 horas): 01 vaga; Coordenador Administrativo (40 horas); 04 vagas; Coordenador de Núcleo (40 horas); 08 vagas; Agente Social de Esporte e Lazer (20 horas).

3.3 Em hipótese alguma serão recebidos Títulos, Comproveres e/ou Declaração fora do período de inscrições e somente serão validados os Títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização e mestrado emitidos por instituição autorizada Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC.

### 4. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

4.1. Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive a versão integral deste Edital, serão afixados no painel de publicações do **Núcleo de Seleção e Treinamento (NST)** na Secretaria de Município de Gestão Administrativa (SMGA) localizada na Rua General Osório, nº 536, além de divulgados no endereço eletrônico: [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos). O Extrato deste Edital e convocações será publicado no **Jornal Agora**.



## 5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dada a seguinte pontuação:

### 5.1.1. COORDENADOR GERAL

Alinea	Atividades	Pontuação	Pontuação Máxima
A	Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios relacionados com a área de atuação do cargo. <b>* Carga horária mínima de 20 horas/aula</b>	5 pontos por certificado	30 pontos
B	Cursos de atualização profissional relacionados com a área de educação e esporte <b>* Carga horária mínima de 20 horas/aula</b>	5 pontos por certificado	30 pontos
C	Curso de especialização na área de atuação do 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
<b>Total máximo de pontos:</b>			<b>100</b>

### 5.1.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Alinea	Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima
A	Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios relacionados com a área de Administração e Contabilidade. <b>* Carga horária mínima de 20 horas/aula</b>	5 pontos por certificado	30 pontos
B	Cursos de atualização profissional relacionados com a área de educação e esporte. <b>* Carga horária mínima de 20 horas/aula</b>	5 pontos por certificado	30 pontos
C	Curso de graduação em Administração e Contabilidade. Reconhecido pelo MEC.	30 pontos	30 pontos
D	Curso de Informática. <b>Carga horária mínima de 20 horas/aula</b>	5 pontos por certificado	10 pontos
<b>Total máximo de pontos:</b>			<b>100</b>



### 5.1.3. COORDENADOR DE NÚCLEO

Alínea	Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima
A	Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios relacionados com a área de atuação do cargo. <b>* Carga horária mínima de 20 horas/aula</b>	4 pontos por certificado	30 pontos
B	Cursos de atualização profissional relacionados com a área de educação e esporte <b>* Carga horária mínima de 20 horas/aula</b>	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
<b>Total máximo de pontos:</b>			<b>100</b>

### 5.1.4. AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER

Alínea	Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima
A	Experiências relacionadas à graduação (estágios na área)	2 pontos por mês	40 pontos
B	Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios relacionados com a área de atuação do cargo. <b>* Carga horária mínima de 20 horas/aula</b>	5 pontos por certificado	30 pontos
C	Participação em projetos sociais, comprovados, no qual houvesse envolvimento com adultos e idosos.	2 pontos por mês	30 pontos
<b>Total máximo de pontos:</b>			<b>100</b>

5.1.5 Os cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, serão aceitos, desde que estejam relacionados com a área de atuação do edital.

5.1.6 A nota final do candidato será apurada considerando o somatório de pontos obtidos pelo mesmo, que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme itens das tabelas de que trata neste Edital.

5.1.7 A classificação obedecerá rigorosamente o critério de maior pontuação na soma da análise curricular, serão considerados classificados, os candidatos que obtiverem a maior pontuação dentro do número de vagas ofertadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
Secretaria de Município de Gestão Administrativa  
Núcleo de Seleção e Treinamento

5.1.8 Os candidatos aprovados e convocados para assinatura do contrato deveram comparecer a um curso de capacitação “**MODULO INTRODUTÓRIO**”, **formação profissional**, agregando valor ao currículo desse profissional ao receber no final da formação **um certificado**.

## **6. DA REMUNERAÇÃO**

6.1. O valor da remuneração para Coordenador Geral, atuando no Programa Esporte e Lazer nas Cidades (em regime de 40 horas), será de **R\$ 2.400,00** (Dois Mil e quatrocentos reais)

6.2. O valor da remuneração para Coordenador Administrativo, atuando no Programa Esporte e Lazer nas Cidades (em regime de 40 horas), será de **R\$ 1.500,00** (Mil e quinhentos reais):

6.3. O valor total da remuneração para Coordenador de Núcleo, atuando no Programa Esporte e Lazer nas Cidades (em regime de 40 horas), será de **R\$ 1.900,00** ( Mil e novecentos reais):

6.4. O valor total da remuneração para Agente Social de Esporte e Lazer, atuando no Programa Esporte e Lazer nas Cidades (em regime de 20 horas), será de **R\$ 700,00** ( Setecentos reais):

6.5. O valor da remuneração está fixado pela Lei Municipal nº 7676/2014, não obstante demais vantagens da categoria aplicáveis a essa espécie de contratação conforme a legislação vigente.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PRAZOS**

7.1. Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 3.1 a Comissão Multidisciplinar publicará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o edital que conterà a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. Dado o referido ato a Comissão terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a análise dos currículos e divulgação dos resultados.

7.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação das razões que amparam a sua irrisignação. Formulário de Recurso no Anexo IV, deste Edital.

7.3. Em havendo interposição de recurso, após o julgamento do mesmo será publicada uma nova relação de inscrições homologadas no prazo de até 05 ( cinco) dias úteis.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
Secretaria de Município de Gestão Administrativa  
Núcleo de Seleção e Treinamento

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos serão utilizados os seguintes critérios para definir a preferência na ordem classificatória:

8.1.1. O candidato que apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos; e caso persista o empate:

8.1.2. Sorteio público.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

9.1. Após publicada a relação final de inscrições homologadas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a Comissão Multidisciplinar analisará a documentação apresentada e, de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 5 do presente Edital, divulgará os candidatos aprovados para a contratação.

9.2. Da divulgação dos resultados caberá recurso à Comissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo o recurso ser instruído de maneira que contenha a identificação do recorrente, assim como as razões para o recurso. O candidato pode encontrar um modelo de recurso no Anexo IV.

9.3. Em havendo recurso sobre os resultados, após seu julgamento, será publicada nova relação contendo os candidatos aprovados para a contratação no prazo de até 05 (cinco) dias.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

10.1. Os requisitos para o provimento, assim como a documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho encontram-se no Anexo III deste Edital.

10.2. O candidato aprovado e classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período – mediante pedido de prorrogação aberto no Protocolo da Secretaria de Município de Gestão Administrativa – para comparecer ao Núcleo de Seleção e Treinamento (NST – SMGA) de posse da documentação constante no Anexo III para a assinatura do Contrato de Trabalho.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os contratos terão natureza administrativa e vigorarão pelo prazo de 18 (dezoito) meses) Coordenador Geral ou Coordenador Administrativo e 14 (quatorze) meses para os Coordenadores de Núcleo e os Agentes Sociais de Esporte e Lazer a contar da data da sua assinatura, para atuar no Programa Esporte e Lazer nas Cidades na Secretária de Município de Esportes e Lazer de exercício das atividades de trabalho do contratado.

11.2. A síntese das atribuições para os cargos de Coordenador Geral, Coordenador Administrativo, Coordenador de Núcleo e Agente Social de Esporte e Lazer encontra-se no Anexo II deste Edital e na legislação específica que regula a atuação dos profissionais da área.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
Secretaria de Município de Gestão Administrativa  
Núcleo de Seleção e Treinamento

11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo Simplificado.

11.4. O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.

11.5. O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresenta durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além de medidas civis e criminais se cabíveis.

11.6. Constam em Anexo: O Formulário de Inscrição (Anexo I), as Atribuições dos Cargos (Anexo II), os requisitos para o provimento e documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho (Anexo III) e o modelo de formulário para recurso (Anexo IV).

11.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 2.1 deste Edital.

11.8 Os candidatos classificados que não forem convocados ficarão cadastrados, na Secretaria de Município de Gestão Administrativa, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.9 O contratado poderá ser substituído caso ocorra rescisão contratual, falecimento ou afastamento para gozo de benefício previdenciário ou outro motivo similar obedecendo a classificação de Processo Seletivo Simplificado, mantendo-se o quantitativo de contratados em atividade até a data limite permitida pela Lei nº 7.676 de 19/08/2014.

Prefeitura Municipal de Rio Grande, 29 de setembro de 2014.

---

NIDIA ACOSTA BONFIM  
Secretária de Município de Gestão Administrativa