



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 36/2022

**ABRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO DE 07 (SETE) OFICINEIROS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO/RS**, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos visando à contratação de 07 (sete) OFICINEIROS, por prazo determinado, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso, através do CRAS, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e no parecer jurídico nº 175-2022/PGM. O certame será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições e entrega dos Títulos serão efetuadas em único ato, de forma presencial na Secretaria Municipal de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso no período de **23 a 27 de maio de 2022, no horário das 08:30 às 11:30 h, na Rua Dutra de Andrade, Nº 561, Pinheiro Machado/RS.**

1.1 As Inscrição são gratuitas.

1.2 Não serão aceitas entregas de documentos fora de prazo.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Serão selecionadas as inscrições através de Processo Seletivo Simplificado.

2.2 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.

2.3 O Edital de Abertura e os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pinheimomachado.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

3. REQUISITOS

VA GA	FUNÇÃO	CARGA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIM-ENTOS
01	MAESTRO DE BANDA MARCIAL	20 h.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO; Experiência de no mínimo 01 ano na área devidamente comprovada.	Ensinar teoria musical e instrumental dos instrumentos musicais, apresentar os instrumentos e seu manuseio, ensaiar alunos no uso instrumental; orientar oficinas visando a consolidação de habilidades artísticas relacionadas, criar e realizar apresentações, registrar a frequência dos alunos; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; Realizar atividades correlatas.	R\$ 1.200,00
01	PROFISSIONAL PARA OFICINAS DE CAPOEIRA	40 h.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO; Possuir graduação em Mestre	Realizar oficinas de capoeira, desenvolvendo a coordenação motora; explorando a imaginação; promover nas crianças o gosto pela capoeira, registrar a frequência dos alunos; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar das reuniões de planejamentos; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; Realizar outras atividades correlatas.	R\$ 2.400,00
01	PROFISSIONAL PARA OFICINAS DE ARTESANATO	40 h.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO; Possuir carteira de artesão. Experiência de mínimo 01 ano na área devidamente comprovada.	Realizar oficinas de artesanato em Fibra vegetal/trama, isopor calado, plástico, EVA, Couro pirografado, Palha de milho, Bordados, lã crua, pintura em isopor e tecidos e em bonecas de pano para crianças e adultos ensinando a prática, promover nas crianças e adultos o gosto pela atividade manual; registrar a frequência dos alunos; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar das reuniões de planejamentos; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; Realizar outras atividades correlatas.	R\$ 2.400,00
01	PROFISSIONAL PARA OFICINA DE PÃES, BOLOS, TORTAS E BOLACHAS.	20 h.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO; Experiência de mínimo 01 ano na área devidamente comprovada.	Realizar oficinas de diversos tipos de pães, bolos, tortas, salgados e bolachas, confeccionar material de apoio às aulas bem como receitas e orientações, responsabilizar-se pela utilização dos equipamentos e utensílios, manter limpo as instalações e realizar outras atividades correlatas.	R\$ 1.200,00
02	PROFISSIONAL PARA OFICINAS DE ATIVIDADES FÍSICAS	20 h.	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA.	Realizar oficinas de variadas atividades físicas para crianças e adolescentes, possibilitando o desenvolvimento da expressão corporal; treinar e preparar o corpo, a coordenação de movimentos e criatividade; participar da organização de eventos e atividades esportivas e culturais promovidas pelo município; Realizar outras atividades correlatas.	R\$ 1.200,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

01	PROFISSIONAL PARA OFICINAS DE ATIVIDADES DE LINGUA PORTUGUESA	40h	FORMAÇÃO EM LICENCIATURA EM LINGUA PORTUGUESA	Planejar, com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e executar cursos e oficinas, e desenvolver redações, interpretações e ações culturais através da Língua Portuguesa, atendendo as demandas das atividades complementares, apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e oficinas, informando a Secretaria de Educação e Cultura e/ou Escola; acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; participar de reuniões administrativas, e de planejamento; zelar pelo patrimônio público, e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento; participar ativamente do calendário escolar e das atividades promovidas no município; desenvolver trabalhos lúdicos que desenvolva o interesse das crianças e adolescentes; orientar e ensinar a prática do português, respeitando a individualidade, o desenvolvimento e as limitações dos alunos; buscar desenvolver o português.	R\$ 2.400,00
----	----------------------------------------------------------------------	-----	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

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 1. DAS INSCRIÇÕES**, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 Formulário para inscrição e entrega dos Títulos (Anexo I). O preenchimento do formulário é de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.2 Cópia de documento de identidade com foto e CPF.

4.1.3 Títulos.

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

4.2 As cópias dos Títulos serão autenticadas no ato da inscrição pelo servidor designado para o recebimento, desde que o candidato apresente os originais juntamente com as cópias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado para as inscrições, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado/RS e no site www.pinheimomachado.rs.gov.br, 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 recurso escrito perante a Concelho Municipal de Assistência Social, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Concelho Municipal de Assistência Social, 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 A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.3 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos à análise dos títulos entregues.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

O Concelho Municipal de Assistência Social observará os seguintes critérios e respectivas pontuações:

CRITÉRIO	CARGA HORÁRIA	PESO
-Apresentações em eventos, projetos sociais e ou escolares e ou populares. -Participação em eventos educacionais, artísticos e culturais com documento comprobatório. - Participação em oficinas. -Participação de torneios e curso de formação.	SEM CARGA HORÁRIA OU CARGA HORÁRIA INFERIOR A 20 HORAS	1 ponto por título



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

	CARGA HORÁRIA SUPERIOR A 20 HORAS	2 pontos por título
--	-----------------------------------------	------------------------

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

7.1 No prazo de até dois dias, o Concelho Municipal de Assistência Social deverá apresentar a divulgação do resultado da análise dos títulos;

8. RECURSOS

8.1 Da inscrição e classificação preliminar é cabível recurso endereçado ao Concelho Municipal de Assistência Social, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido e deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso no horário das 08:30 às 11:30 h, na Rua Dutra de Andrade, Nº 561, Pinheiro Machado/RS.

8.1.2 Havendo a reconsideração da decisão pelo Concelho Municipal de Assistência Social, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:

a) Apresentar maior quantidade de títulos com a máxima pontuação (maior quantidade com 2 pontos cada).

b) Ainda assim, permanecendo empate será realizado sorteio público entre os candidatos, com divulgação de data e hora que irá ocorrer o sorteio, publicado no Mural de Publicações do Município que fica localizado no corredor de entrada da sede da Prefeitura Municipal, e no site www.pinheiriomachado.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, o Conselho Municipal de Assistência Social encaminhará o Processo Seletivo Simplificado, com a relação dos classificados ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até dois dias.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e havendo viabilidade, autorizada a contratação pelo prefeito municipal, será convocado o primeiro candidato melhor colocado da função (especialidade), para que no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprove o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou conforme exigência legal;
- e) Ter a escolaridade exigida para o cargo;
- f) Comprovação da experiência (requisitos exigidos no item 3);
- g) Possuir aptidão física e mental, compatível com o exercício do cargo, comprovada em exame médico admissional, antes da contratação;
- h) Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira;
- j) Cópia do RG, CPF, Carteira de Trabalho (CTPS), PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, excetuadas as hipóteses previstas na Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados;
- l) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- m) 01(uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de Residência atualizado;
- o) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;

11.3 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de contato telefônico e correio eletrônico (e-mail).

11.4 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação será convocado o próximo candidato respeitando-se a ordem classificatória.

11.5 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.6 O contrato terá o prazo determinado de 12 (doze) meses, renováveis por mais 12 meses.

11.7 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e correio eletrônico (e-mail).

12.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação final assinada pelo Prefeito Municipal, prorrogável, uma vez, por igual período, conforme interesse da administração municipal.

12.4 É de inteira obrigação e responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado/RS e no site www.pinheiomachado.rs.gov.br

12.5 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.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

12.7 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Formulário para Inscrição e Entrega de Títulos;

Anexo II – Cronograma de Ações.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 17 de maio de 2022.

Ronaldo Costa Madruga

Prefeito Municipal

Registre e Publique-se.

Alex Madruga Camacho

Secretário da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS: OFICINEIROS

Nome do Candidato:	
CPF:	Nº DE INSCRIÇÃO:
e-mail:	Telefone:
Endereço:	
Função (cargo):	

A SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO			A SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO
Nº	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA PELO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
Observação: Se faltar espaço para descrever os Títulos, use outro formulário.			
TOTAL			

Data: ____/____/____.

Assinatura do Candidato: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
ANEXO II

CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CARGO: OFICINEIROS.

Inscrições, conforme orientações deste Edital	23 a 27/05/2022
Publicação Preliminar das Inscrições Homologadas	01/06/2022
Prazo para recurso referente às Inscrições	02/06/2022
Publicação Final das Inscrições Homologadas (pós-recursos)	07/06/2022
Publicação Preliminar da Classificação	10/06/2022
Prazo para recurso referente à Classificação Preliminar	13/06/2022
Classificação Final e Homologação	17/06/2022

OBSERVAÇÕES:

- Os prazos previstos no cronograma deste edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

PARECER JURÍDICO nº 175-2022/PGM

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por prazo determinado de 07 (sete) Oficineiros para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Idoso, através do CRAS.

DO RELATÓRIO:

Trata-se o presente parecer acerca de aferir a Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 07 (sete) Oficineiros para desempenhar funções na Secretaria Municipal de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso, através do CRAS.

Instruem o pedido, no que interessar: Minuta do Edital de Processo Seletivo Simplificado.

É o breve relato dos fatos. Passa-se à apreciação.

DA FUNDAMENTAÇÃO:

Prefacialmente, importante destacar que o exame da Procuradoria Jurídica cinge-se tão-somente à matéria jurídica envolvida, nos termos da sua competência legal, tendo por base os documentos juntados, **razão pela qual não se incursiona em discussões de ordem técnica, bem como em questões que envolvam juízo de mérito sobre o tema trazido à apreciação,** cuja análise é de exclusiva responsabilidade dos setores competentes.

Analisando os termos contidos no presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 07 (sete) oficineiros para desempenhar funções na Secretaria Municipal de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso, através do CRAS, verifica-se que o mesmo encontra-se em conformidade com o **Inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988**, atendendo aos interesses do Município de Pinheiro Machado/RS. Assim Vejamos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; (Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020)

Além do mais, frisa-se o disposto no **artigo 9º**, incisos I e II da Lei Orgânica Municipal:

Art. 9º Compete ao Município, no exercício de sua autonomia:

I - organizar-se administrativamente, observadas as legislações Federal e Estadual;

II – decretar suas leis, expedir decretos e atos relativos aos assuntos de seu peculiar interesse;

DA CONCLUSÃO:

Diante do exposto, não se vislumbra óbice ao pretendido, visto que a presente Minuta do Edital de Processo Seletivo Simplificado, sob o aspecto jurídico, encontra-se apta.

É o parecer.

Pinheiro Machado, 04 de maio de 2022.

Giordan Garcia Gomes

Procurador Geral do Município

OAB/RS nº 98.439