



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

**EDITAL N.º 106/SMAd/2016
DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016.**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Coordenador Pedagógico, Coordenador de Núcleo, Agente Social e Agente Social de Lazer e Esporte Recreativo - Acadêmico.

O Prefeito Municipal de Santo Ângelo-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de **01 Coordenador pedagógico, 06 Coordenadores de núcleos, 15 Agentes sociais e 21 Agentes sociais de lazer e esporte recreativo - acadêmico**, por prazo determinado para desempenhar funções inerentes ao Programa de Esporte e Lazer da Cidade – PELC, junto à Secretaria de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República, e a Lei Municipal n.º 4.036 de 17 de março de 2016 e o Termo de Convênio Federal 817733/2015, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 05 (cinco) servidores, designada através da **Portaria n.º 166/SG/2016**.
- 1.1.1 O Coordenador do Programa será o Servidor nomeado pela **Portaria n.º 158/SG/2016**, Marlon Moreira.
- 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 de Santo Ângelo e no site do município (www.santoangelo.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no jornal que exerce as publicações oficiais do município, no mínimo 5 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Santo Ângelo e em meio eletrônico no sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

1.5 O processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório e provas de títulos e currículo/experiência de caráter classificatório apenas, elaborada e aplicada pela Comissão Responsável, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para esse fim.

1.5.1 A reunião que definir o resultado das atividades do item 1.5 será registrada em ata.

1.5.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 22 meses para o coordenador pedagógico e 21 meses para as demais funções, obedecendo ao período de vigência atual do convênio nº 817733/2015 e se regerá pelo art. 242 § 1º da Lei 1.256/90.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Coordenador pedagógico

- Manter constante contato com o coordenador geral;
- Coordenar todas as ações do processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos;
- Definir, organizar e debater a Proposta/Plano Pedagógico dos Núcleos, juntamente com os Coordenadores de Núcleo e seus Monitores;
- Acompanhar e avaliar as atividades e o projeto como um todo, em conjunto com os coordenadores de núcleo e os Monitores que atuam sob sua responsabilidade e coordenação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais;
- Acompanhar o desempenho das atividades de todos os membros da equipe, inclusive com a exigência do cumprimento da carga horária estabelecida para o desenvolvimento do Projeto;
- Organizar e coordenar o grupo gestor e envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa;
- Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe;
- Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com o planejamento pedagógico;
- Acompanhar o processo de distribuição dos materiais esportivos para garantir o atendimento adequado às modalidades definidas no Projeto;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento, juntamente com os profissionais, as atividades mensais e semanais que estarão sob sua supervisão;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar o processo de comprovação da frequência da equipe técnica e dos beneficiados;
- Organizar e promover reuniões periódicas com a equipe de recursos humanos para avaliar o andamento da proposta pedagógica do projeto;
- Manter o Coordenador Geral do Projeto informado quanto às distorções identificadas no Projeto e apresentar, em conjunto com os profissionais dos núcleos, soluções para correção dos rumos;
- Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores;
- Apresentar Proposta Pedagógica do Convênio/Projeto e Relatórios periódicos ao Coordenador-Geral do Projeto, dentro dos prazos pactuados;
- Acompanhar o cumprir integral do plano de trabalho estabelecido, bem como as especificidades do Projeto relacionadas no Projeto Básico;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e de capacitação oferecidas pela SNELIS/ME;
- Participar do processo de organização e desenvolvimento da capacitação oferecida pelo Ministério do Esporte para os profissionais do seu Projeto.

Coordenador de núcleo

- Manter constante contato com o coordenador pedagógico;
- Coordenar todas as atividades sistemáticas (regulares/oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
- Desenvolver as atividades sistemáticas (regulares/oficinas) com os beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo o planejamento pedagógico proposto para o projeto e primado pela qualidade das oficinas;
- Organizar as inscrições, o controle de presença, o controle dos agentes sociais, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as mediadas necessárias para os ajustes, quando necessário;
- Planejar e monitorar a grade horária dos agentes sociais prevendo aproximadamente 14 horas semanais de atividades sistemáticas, 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc.
- Promover e participar das reuniões semanais com os agentes sociais e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações;
- Encaminhar ao Coordenador Geral as demandas advindas do seu núcleo;
- Participar de todas as reuniões agendadas pelo Coordenador Geral e Pedagógico;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível de capacitação oferecidas pela SNELIS/ME;
- O coordenador de núcleo é a pessoa que responde por aquele núcleo em relação ao trabalho dos agentes, às atividades que lá são desenvolvidas, a participação da comunidade nestas atividades, aos eventos realizados e outros aspectos que fizerem parte deste espaço. Precisa estar sempre presente e atuante.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

Agente social

- Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas eventos do Núcleo;
- Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica dos projetos;
- Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço, promovidas pela coordenação do programa e sempre que possível de capacitação oferecidas pela SNELIS/ME;
- Entregar sistematicamente mensalmente o relatório de atividades desenvolvidas no Núcleo, bem como as listas de presença e demais dados solicitados pela coordenação do programa.

Agente social de lazer e esporte recreativo – (ACADÊMICO)

- Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas eventos do Núcleo;
- Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica dos projetos;
- Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço, promovidas pela coordenação do programa e sempre que possível de capacitação oferecidas pela SNELIS/ME;
- Entregar sistematicamente mensalmente o relatório de atividades desenvolvidas no Núcleo, bem como as listas de presença e demais dados solicitados pela coordenação do programa.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

2.1.1 DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS DOS AGENTES SOCIAIS. Os agentes sociais e agentes sociais acadêmicos serão selecionados conforme suas experiências específicas nas seguintes modalidades:

Modalidade	Vagas Acadêmicos	Vagas Social
Cambio	1	-
Handebol	2	-
Voleibol	2	1
Futsal	3	1
Futebol Campo	3	2
Basquete	1	1
Skate	1	1
Jogos Intelectivos (Xadrez, Dama, Dominó, etc.)	-	1
Interprete de Libras	-	1
Música	-	1
Dança	2	1
Teatro/Filme	1	1
Taekwondo	1	2
Capoeira	1	2
Caminhada orientada, Ginástica e Atividade Física	3	-
Total	21	15

2.2 A carga horária corresponderá:

Função	Carga horária
Coordenador pedagógico	40 horas semanais
Coordenador de núcleo	40 horas semanais
Agente social	20 horas semanais
Agente social de lazer e esporte recreativo - acadêmico	20 horas semanais

2.2.1 A carga horária será desenvolvida de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, deverá ser cumprida nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, também aos finais de semana, respeitando o descanso semanal, conforme a infraestrutura dos núcleos, a distribuição das atividades, a demanda, perfil dos beneficiados e as necessidades do programa.

2.2.2 Conforme diretriz do programa, no cargo de Agente Social e Agente Social Acadêmico, poderá ser dobrada a carga horária mediante necessidade do convenio e autorização do Ministério do Esporte.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado conforme quadro abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

Função	Remuneração
Coordenador pedagógico	R\$2.400,00
Coordenador de núcleo	R\$2.400,00
Agente social	R\$750,00
Agente social de lazer e esporte recreativo - acadêmico	R\$750,00

2.3.1 Além do vencimento o contrato fará jus às seguintes vantagens funcionais:

Gratificação Natalina proporcional e férias proporcionais ao término do contrato.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos no Regime Jurídico Estatutário (Lei 1.256/90), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por membro da Comissão, junto à Secretaria de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude, no período compreendido entre às 7h às 13h do dia 12 de dezembro de 2016 até o dia 16 de dezembro de 2016.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 A inscrição será presencial ou mediante procuração outorgada pelo interessado.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas edital.

3.3 Não será cobrado taxa de inscrição.

3.4 Endereço: Rua 3 de outubro, 800, Centro Municipal de Cultura (próximo ao FORUM de Santo Ângelo).

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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:

4.1. Ficha de inscrição disponibilizada no sítio www.santoangelo.rs.gov.br, no anexo III desse edital, devidamente preenchida e assinada, acompanhada dos demais anexos e respectivos comprovantes.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

4.2. Cópia autenticada de documento oficial de identidade 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 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).

4.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.4 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.

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 e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, 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 um dia, 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.

5.2.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas definidas no presente edital.

6. PROVA OBJETIVA E PROVAS DE TÍTULOS E CURRÍCULO/EXPERIENCIA.

6.1 Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em duas etapas: Prova objetiva e prova de títulos/análise de currículo/experiência, da seguinte forma:

6.1.1 PROVA OBJETIVA, A prova objetiva será composta de 10 (dez) questões objetivas, sendo 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa e 05 (cinco) questões referentes às



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

diretrizes do PELC 2016 (material disponível no site do Ministério do Esporte) (<http://www.esporte.gov.br/arquivos/snelis/2016/Pelc/Diretriz%20PELC.pdf>), ligada à função temporária a ser desempenhada, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo I do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos dez pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.3 Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas contereão uma parte exclusiva para a identificação do candidato e marcação das respostas, sendo as demais partes do corpo da prova destinada às questões.

6.5 PROVA DE TÍTULOS

Para as funções de coordenador pedagógico, coordenador de núcleo e agente social haverá prova de títulos.

6.5.1 A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

6.5.2 A não apresentação dos títulos não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo a pontuação obtida na Prova Objetiva.

6.5. Apenas serão analisados os Títulos do candidato aprovado na Prova Objetiva de acordo com o item 8.5 do presente Edital.

6.5.4 O candidato deverá preencher e imprimir o modelo de formulário (anexo IV) e anexar fotocópias autenticadas.

6.5.5 A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho da função não será objeto de avaliação e pontuação.

6.5.6 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato.

6.5.7 Os Títulos deverão ser entregues na Secretaria de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude, sito à Rua Três de Outubro, 800, Santo Ângelo-RS no horário de 8h30min às 11h30min e 13h30min às 16h, pessoalmente ou por procuração, em envelope pardo A4,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

especificando do lado de fora o nome completo do candidato e nome da função a que concorre, no prazo indicado.

6.5.8 Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.

6.5.9 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.

6.5.8 Nenhum título receberá dupla pontuação.

6.5.9 Certificados de conclusão de graduação, pós graduação, mestrado ou doutorado realizados em outro país com apresentação em língua estrangeira deve ser devidamente traduzido para língua nacional portuguesa conforme Lei nº 9.394/96.

6.5.10 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

A prova de títulos será pontuada de acordo com o quadro abaixo:

Item	Critério	Valor unitário	Pontuação máxima
1	Grau de escolaridade (diploma, certificado).	-	-
1.1	Pós-Graduação Stricto Sensu - Doutorado.	1,0	1,0
1.2	Pós-Graduação Stricto Sensu - Mestrado.	1,0	1,0
1.3	Pós-Graduação Lato Sensu (360 horas)	0,5	1,0
1.4	Ensino Superior Completo	0,5	0,5
1.5	Ensino Médio Completo	0,5	0,5
2	Tempo de atuação na área esportiva, recreativa ou de lazer.	-	-
2.1	Declaração de experiência em coordenação de programas e/ou projetos (por no mínimo 01 (um) ano de efetivo serviço) na área do esporte, recreação e/ou lazer. (0,5 pontos por cada ano).	0,5	1,0
2.2	Declaração de experiência profissional ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) (por no mínimo 01 (um) ano de efetivo serviço) na área do esporte, recreação e/ou lazer (0,5 pontos por cada ano).	0,5	1,0
2.3	Monitor e/ou auxiliar em programas e/ou projetos na área do esporte, recreação e lazer. (0,5 pontos)	0,5	1,0
2.4	Participação em projetos de Extensão (0,5 pontos por semestre completo).	0,5	1,0
3	Curso de capacitação na área esportiva, recreativa ou de lazer.	-	-
3	Cursos de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, com carga horária mínima de 20 horas/aula.	0,5	2,0
TOTAL			10,0



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

6.6 PROVA DE EXPERIÊNCIA/CURRÍCULO

Serão aceitos como comprovante de experiência:

- Declaração da instituição contratante, em papel timbrado, com endereço, CNPJ e telefone, contendo carimbo e assinatura da chefia onde deverá ter descrito o nome da função desempenhada, a descrição das atribuições ou atividades desempenhadas e tempo permanência no desempenho das atividades – original ou cópia autenticada em cartório, ACOMPANHADA de:

- Via carteira de trabalho (CTPS) – cópia autenticada ou;
- Contrato Administrativo de Serviço Temporário – cópia autenticada em cartório, conforme o caso.

A experiência deverá ser comprovada pelo candidato no ato da convocação.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 24 do mês de dezembro de 2016, nas dependências da Escola Municipal Margarida Pardelhas, sito à Rua do Arvoredo, 685, no Bairro Hortência com início às 09h00min e término às 11h00min.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica em material transparente nas cores azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato seja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para o início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das dez questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, local de prova, sala e assinatura nos campos próprios na primeira folha da prova. A primeira folha será recolhida



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

para identificação do candidato, sendo a parte restante da prova identificada exclusivamente pelo numeral da inscrição do candidato.

7.5 Os cadernos das provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica em material transparente nas cores azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral da inscrição.

7.6 O candidato que se retirar do local da prova não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um Fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, MPs, agenda eletrônica, note book, pamtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto da apreensão de prova e exclusão do candidato” fazendo-o constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou Fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista de assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à comparação da grade de resposta com as provas que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8.5 Será eliminado do presente processo seletivo simplificado o candidato que não auferir no mínimo 50% de acertos do TOTAL das questões da prova ou que ZERAR alguma das disciplinas/matérias da prova.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

7.1.2 Será possibilitada vista da documentação apresentada na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 Homologando 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.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, á critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3 Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

9.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de:

- Coordenador Pedagógico: Formação superior da área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias.
- Coordenador de Núcleo: Formação de nível superior da área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer e Saúde, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos.
- Agente Social: O nível de escolaridade mínima para a função de agente social é Ensino Fundamental. Educadores populares e comunitários, demais profissionais de áreas afins ao Lazer com conhecimento e experiência sobre as atividades que desenvolverão.
- Agente Social de Lazer e Esporte Recreativo – Acadêmico: Acadêmico de Educação Física.

9.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município (junto a Secretaria Municipal de Administração).

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

9.3 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

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

9.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

9.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para a contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista havendo ainda necessidade de contratação para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3 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.

10.4 Havendo necessidade de ordem organizacional ou técnica, os prazos e locais definidos nesse edital poderão ser alterados com a devida publicação, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as alterações através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

10.5 As vagas destinadas a deficientes obedecerão a legislação própria.

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

Santo Ângelo-RS, 12 de dezembro de 2016.

Luiz Ghellar
Secretário de Administração

Luiz Valdir Andres
Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 106/SMAd/2016

Conhecimentos Comuns a todas as áreas:

Língua Portuguesa:

1. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. **Português**. Série Novo Ensino Médio. Volume único. São Paulo: Ática, 2002.
2. MEDEIROS, João Bosco, **Português Instrumental**. São Paulo: Atlas, 2002.

Conhecimentos específicos:

Coordenador Pedagógico:

1. Diretriz do PELC 2016 (material disponível no site do Ministério do Esporte) (<http://www.esporte.gov.br/arquivos/snelis/2016/Pelc/Diretriz%20PELC.pdf>).

Coordenador de Núcleo:

1. Diretriz do PELC 2016 (material disponível no site do Ministério do Esporte) (<http://www.esporte.gov.br/arquivos/snelis/2016/Pelc/Diretriz%20PELC.pdf>).

Agente Social:

1. Diretriz do PELC 2016 (material disponível no site do Ministério do Esporte) (<http://www.esporte.gov.br/arquivos/snelis/2016/Pelc/Diretriz%20PELC.pdf>).

Agente Social de Lazer e Esporte Recreativo – Acadêmico:

1. Diretriz do PELC 2016 (material disponível no site do Ministério do Esporte) (<http://www.esporte.gov.br/arquivos/snelis/2016/Pelc/Diretriz%20PELC.pdf>).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 106/SMAd/2016

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	13 a 16/12/16
Publicação dos Inscritos	1 dia	19/12/16
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	20/12/16
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	21/12/16
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	22/12/16
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	23/12/16
Aplicação das Provas	1 dia	24/12/16
Correção das Provas	2 dias	26 a 27/12/16
Entrega de títulos	1 dia	28/12/16
Avaliação e pontuação dos Títulos	1 dia	29/12/16
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	30/12/16
Recurso	1 dia	02/01/17
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	03/01/17
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia	04/01/17
Publicação do resultado final	1 dia	05/01/17
Total	20 dias	



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo
ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 106/SMAd/2016

Função Pretendida:

Cargo: _____ Inscrição Nº _____

Dados Pessoais:

Nome: _____

Endereço: _____ n.º: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Telefone (Residencial): _____ Telefone (Celular): _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: _____ Idade: _____ Estado Civil: _____

Dados Gerais:

RG: _____ Órgão. Exp.: _____ Data Exp.: ____/____/____

CPF: _____ Possui deficiência: Sim () Não ()

Qual? _____

Santo Ângelo, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Servidor (a) responsável

Cargo: _____ Inscrição Nº _____

Candidato: _____

Local: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude.

Santo Ângelo, ____/____/2016.

Servidor Responsável

Via do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo
ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PROVA DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 106/SMAd/2016

Dados Pessoais:

Nome: _____

Endereço: _____ n.º: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Telefone (Residencial): _____ Telefone (Celular): _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: _____ Idade: _____ Estado Civil: _____

Naturalidade: _____ UF: _____

1. FORMAÇÃO:

2. CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (na função/cargo a que concorre)

2.1 – Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

2.2 – Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

2.3 – Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

3. Títulos (Relacionar os títulos que estão sendo entregues):

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital nº 106/SMAd/2016 e demais Comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Santo Ângelo-RS, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)