



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 003/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE 01 (UM) ORIENTADOR(A) FÍSICO.

PREFEITO DE DEZESSEIS DE NOVEMBRO, ADEMIR JOSE ANDRIOLI GONZATTO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, visando à contratação de pessoal, qual seja, **01 (uma) vaga para o cargo de orientador(a)**, por prazo determinado, a fim de exercer funções na **Academia de Saúde**, junto à Secretaria de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) três servidores, designados por meio de Portaria Municipal.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em ata.

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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e no site da prefeitura (**secadministracao@pm16nov.com.br**).

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados exclusivamente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 As contratações se darão pelo **prazo determinado de 12 (doze) meses**, e reger-se-ão pelos princípios do direito administrativo.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições para o processo seletivo de Orientador Físico poderão ser realizadas no período de vinte e três de março ao dia vinte e sete de março de 2020, das 08 h às 12h, junto à



Comissão na Secretaria Municipal de Administração, localizada na rua Santo Antônio, nº 1243, centro, Dezesseis de Novembro, RS.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

3.1. Os candidatos às vagas de estágio deverão apresentar, **através de cópias acompanhadas dos originais para conferência ou cópias autenticadas em tabelionato, os seguintes documentos:**

- 3.1.1. Carteira de identidade (RG);
- 3.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 3.1.3. Certidão de Quitação Eleitoral;
- 3.1.4. Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);

3.2. No ato da inscrição, o candidato à vaga deverá **preencher a ficha de inscrição e o currículo**, de acordo com os modelos instituídos nos Anexos I e II deste Edital, **acompanhado dos comprovantes** de atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados

3.3. A ausência de comprovação documental das condições indicadas no currículo, a ser realizada no ato da inscrição, **implicará atribuição de pontuação zero com relação ao item.**

4. DA SELEÇÃO:

4.1. **Primeira fase:** análise da regularidade da documentação apresentada, de caráter eliminatório.

4.2. **Segunda fase:** análise de currículo, com pontuação das atividades, de caráter classificatório.

4.2.1. As atividades que forem descritas no currículo vitae, deverão ser comprovadas pelo candidato, mediante apresentação de cópia de certificados, atestados ou documentos equivalentes.

4.2.2. As cópias dos comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais, para conferência por servidor público, no ato da inscrição.

4.2.3. Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

4.3. Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso superior.	10(dez)	10(dez)
Curso especialização na área de atuação, com duração mínima de 15h (quinze horas)	2,5 (dois vírgula cinco)	2,5 (dois vírgula cinco)



Curso especialização na área de atuação, com duração mínima de 20h (vinte horas).	2,5 (dois vírgula cinco)	7,5 (sete virgula cinco)
Curso especialização na área de atuação, com duração mínima de 60h (quarenta horas).	2,5 (dois virgula cinco)	5(cinco)
Cursos especialização na área de atuação da função, com duração mínima de 100h (cem horas).	5 (cinco)	5 (cinco)
Experiência na área de orientador físico ano	05 (cinco)	10(dez)

4.3.1. Nenhum título ou certificado receberá dupla valoração.

4.4. Terceira Fase: PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

4.4.1. A realização da prova escrita está prevista para ocorrer no dia primeiro de abril de 2020, com início às nove horas e duração de duas horas, tendo como local as dependências da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal.

4.4.2. O município não enviará nenhum tipo de correspondência informando locais, horário da prova e confirmação de inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação pelos meios de comunicação (secadministracao@pm16nov.com.br) e no mural da prefeitura.

4.4.3. A prova será objetiva, composta de 20 questões de múltipla escolha, sendo apenas uma a correta. As questões terão peso individual de dois (3,0) pontos.

4.4.4. A prova abrangerá o domínio da norma culta da Língua Portuguesa, Conhecimentos Matemáticos, Conhecimentos Gerais e específicos da função, avaliando as habilidades do estudante para interpretar, analisar, sintetizar, construir hipóteses, estabelecer relações, estimar e calcular.

4.4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

4.4.5.1. Um dos seguintes documentos originais de identificação: Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Passaporte; e caneta de tinta azul ou preta.

4.4.6. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos originais discriminados no item 4.4.5.1, o qual deverá estar em condição de permitir, com clareza, a sua identificação.

4.4.7. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos requeridos (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos senão os anteriormente definidos.

4.4.8. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das provas.



4.4.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova em outro local, data e horário que não sejam os preestabelecidos.

4.4.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar trajando: bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros. As bolsas e sacolas deverão ser colocadas em local indicado pelo fiscal, antes do início das provas.

4.4.11. Será eliminado da Seleção Pública o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, seja verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

4.4.12. Será também excluído da prova o candidato que: se valer de meios ilícitos para sua execução; fizer anotação de informações relativas às respostas em qualquer material que não o fornecido; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; agir com incorreção ou descortesia para com qualquer dos membros da equipe encarregada da aplicação da prova.

4.4.13. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, celulares, etc.

4.4.14. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.4.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida uma hora do início da prova.

4.4.16. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

4.4.17. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

4.4.18. No ato da realização da prova, o candidato receberá uma Folha Definitiva de Respostas e um Caderno de Questões.

4.4.19. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser assinada e entregue no término da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

4.4.20. Não haverá, em hipótese alguma, a substituição da Folha Definitiva de Respostas, por erro do candidato.

4.4.21. O gabarito será disponibilizado no site: secadministracao@pm16nov.com.br, a partir das 14 horas, do dia dois de março de 2020.

4.5. Para se obter o resultado final classificatório do candidato, será utilizado o somatório do critério de pontuação obtido na **segunda fase**, cujo peso final será de no máximo de **40 pontos**, mais a pontuação obtida na **terceira fase** (prova objetiva), cujo peso final será de no máximo de **60 pontos**, perfazendo um total máximo de 100 pontos.

4.6. Em caso de empate da pontuação final entre um ou mais candidatos, será realizado o desempate mediante sorteio público, cuja data, horário e local serão definidos pela Secretaria promotora da presente seleção pública, com aviso prévio mediante publicação na imprensa oficial do Município.



5. DO RESULTADO E DOS RECURSOS:

5.1. O resultado da presente seleção pública para aceitação de um orientador físico pelo Município será divulgada no dia sete de abril de 2020, mediante publicação no Mural de publicações oficiais do Município, bem como na página virtual na internet, no seguinte endereço eletrônico: **secadministracao@pm16nov.com.br**.

5.2. Dos atos praticados pela Comissão Processante da presente Seleção Pública caberá recurso administrativo, exclusivamente ao final de todas as fases de seleção, a ser interposto após a publicação do resultado, no prazo de 1 (um) dias.

5.3. No mesmo prazo definido no item 5.2 os candidatos poderão ter vistas do processo de Seleção Pública, exclusivamente nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, durante o horário de expediente externo da Prefeitura Municipal.

5.4. Os recursos dos candidatos às vagas deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção Pública do Município e entregues no setor de Protocolo Geral, durante o horário de expediente externo da Administração Pública Municipal, no prazo definido no item 5.2.

5.5. O recurso interposto em face de decisão administrativa da Comissão de Seleção Pública terá efeito suspensivo.

5.6. O recurso será dirigido à autoridade superior, por meio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, motivadamente, ou fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, ser proferida decisão no prazo de dois dias.

5.7. O resultado final, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado a partir do dia treze de abril de 2.020.

5.8. As situações que não estiverem integralmente regradas neste Edital serão solvidas através de deliberação da Comissão Processante da presente Seleção Pública de Estagiários designada por portaria, de acordo com os princípios e normas gerais de Direito Público.

Dezesseis de Novembro, RS; 20 de março de 2020.

ADEMIR JOSE ANDRIOLI GONZATTO
Prefeito

Registre-se e publique-se

ROMALDO JOSE SCHEEREN PORSCH
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 003/2018

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

4.1.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.3 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.4 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



4.1.5 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.6 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.7 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.8 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.9 Curso / área: _____

Instituição de ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.10 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Dezesseis de Novembro (RS), aos _____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) Candidato (a) Inscrito (a)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 003/2020
ANEXO II

Nº. da Inscrição _____

__ DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA
EDITAL Nº 003/2020

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS
INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2020 Anexo I
do Edital nº 003/2020 .

Assinatura do recebedor: _____

Dezesseis de Novembro, ____ de _____ de 2020.