



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024**

**EDITAL Nº 01/2024**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO  
DETERMINADO DE OFICINEIROS –  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE HERVAL/RS, no uso de suas atribuições, torna público, a realização de **Processo Seletivo Simplificado de Títulos, visando à contratação, por prazo determinado, de 04 (QUATRO) OFICINEIROS**, para desempenharem suas funções junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, que funciona no Centro de Referência em Assistência Social – CRAS no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, bem como nos artigos 229 e seguintes da Lei nº 962/2011, e autorizado pela Lei Municipal nº 1.853, de 13 de dezembro de 2023.

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e que pela urgência na contratação de profissional qualificado, o mesmo se dará de maneira mais célere.

**1. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições e entregas dos Títulos serão efetuadas em único ato, de forma presencial, no **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Herval, localizado na**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
Estado do Rio Grande do Sul

Rua Pinto Bandeira, nº 671, Bairro Centro, em Herval/RS, no período de 08 a 15 de janeiro de 2024, das 09 horas às 12 horas, e das 14 horas às 16 horas.

1.1 As Inscrição são gratuitas.

1.2 Não serão aceitas entregas de documentos fora de prazo.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados no âmbito do Poder Executivo Municipal, composta por três servidores designados através da Portaria nº 562/2023.

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 e da Lei Municipal nº 962/2011.

2.3 O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br)

2.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br).

## 3. REQUISITOS

Função	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o Emprego na Contratação	Atribuições da Função	Carga Horária Semanal	Salário R\$
PROFISSIONAL PARA OFICINAS DE GUITARRA, CONTRA BAIXO, CAVAQUINHO, VIOLÃO,	01 + CR	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 01 (um) ano na área,	Ensinar teoria musical e instrumental dos instrumentos musicais, apresentar os instrumentos e seu manuseio, ensaiar alunos no uso	20 horas	R\$ 1.397,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

BATERIA, PERCUSSÃO E CANTO.		devidamente comprovada.	instrumental; orientar oficinas práticas de canto e voz visando a consolidação de habilidades artísticas relacionadas a canto e voz, criar e realizar apresentações, registrar frequência dos alunos; participar de organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; realizar atividades correlatas.		
PROFISSIONAL PARA OFICINAS DE DESENHO, HISTÓRIA EM QUADRINHOS E CHARGES.	01 CR +	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 01 (um) ano na área, devidamente comprovada.	Realizar oficinas de desenho, histórias em quadrinhos, charges para crianças e adolescentes, desenvolvendo a coordenação motora; explorando a imaginação; promover nas crianças o gosto pela arte de desenhar; registrar a frequência dos alunos; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar das reuniões de planejamento; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; realizar outras atividades correlatas.	20 horas	R\$ 1.397,18
PROFISSIONAL PARA OFICINAS DE DANÇA INFANTIL E ADULTA, DANÇA CRIAÇÃO, DANÇA DO VENTRE, DANÇA DE SALÃO, TRADIÇÃO	01 CR +	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 01 (um) ano na área, devidamente comprovada.	Realizar oficinas de dança para crianças e adultos nas modalidades, dança do ventre, dança de salão, dança livre, dança criação, dança tradição gaúcha e folclore ensinando a prática e filosofia da dança; promover nas crianças o gosto pela atividade	20 horas	R\$ 1.397,18





PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

GAÚCHA, FOLCLORE E DANÇA LIVRE.			física; 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.			
PROFISSIONAL PARA OFICINAS DE HIP HOP	01 CR	+	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 01 (um) ano na área, devidamente comprovada.	Realizar oficinas de HIP HOP para crianças e adolescentes, possibilitando o desenvolvimento da expressão corporal, a criatividade, o conhecimento teórico da cultura Hip Hop; ensaiar e preparar o corpo, a coordenação de movimentos e criatividade para letras e melodias relacionadas ao Hip Hop. Realizar montagem de apresentações sobre cultura; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; realizar outras atividades correlatas.	20 horas	R\$ 1.397,18

CR: Cadastro de Reserva.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

#### 4. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A Comissão Avaliadora observará os seguintes critérios e respectivas pontuações:

CRITÉRIO	CARGA HORÁRIA	PESO
<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentações em eventos de dança, projetos sociais e ou escolares e ou populares.</li><li>- Participação em eventos educacionais, artísticos e culturais, bem como cursos de formação e atualização relacionados à arte, dança e música, com documento comprobatório.</li><li>- Trabalhos de produção artística, edição de revistas em quadrinhos, participação em oficinas, atividades de instrutor em projetos sociais, escolares ou populares, mediante apresentação de documento comprobatório.</li></ul>	Sem carga horária, ou carga horária inferior a 20 (vinte) horas.	01 (um) ponto por título.
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabalhos coreográficos, workshop, oficinas, cursos e/ou apresentações em eventos de dança, projetos sociais ou escolares ou populares.</li><li>- Instrutor de internadas artísticas, participação de cursos, oficinas e workshops de tradição gaúcha.</li><li>- Participação em eventos do MTG – Movimento Tradicionalista Gaúcho, projetos escolares e/ou sociais e/ou populares.</li><li>- Comprovante de Organização de Eventos com Danças Urbanas na modalidade Hip Hop.</li></ul>	Carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas.
Curso de Nível Superior relacionado à função a ser exercida (artes, dança e música).		05 (cinco) pontos por título.

#### 5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**5.1** 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:

**5.1.1** Formulário para inscrição e entrega dos Títulos (Anexo I). **OBS: O preenchimento do formulário é de inteira responsabilidade do candidato e somente serão avaliados os títulos mencionados no formulário;**

**5.1.2** Cópia de documento de identidade com foto e CPF;

**5.1.3** Títulos (documentos comprobatórios dos critérios de pontuação e classificação estabelecidos no item 4 deste edital);

**5.1.4** Cópia simples de diploma/certificado/histórico listado como escolaridade exigida para o Emprego na Contratação no item 3.

**5.1.5** Comprovante de tempo de experiência profissional exigido para o Emprego na Contratação (item 3).

**5.1.5.1** O tempo de experiência profissional será comprovado através de certidão, declaração ou assinatura na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo empregador. Nos casos de apresentação de certidão ou declaração, será aceito apenas um documento por empregador, devendo nele constar todo o período trabalhado, sem sobreposições.

**5.2** As cópias da documentação exigida no Item 5.1 serão autenticadas no ato da inscrição pelo servidor designado para o recebimento, desde que o candidato apresente os originais juntamente com as cópias.

**5.3** Após ser realizada a devida conferência da documentação, conforme descrito no item 5.2, os documentos serão acondicionados em envelope pardo, identificado com o nome do candidato, envelope este que deverá ser entregue lacrado pelo candidato.

**5.3.1** São de inteira responsabilidade do candidato a aquisição e apresentação de envelope pardo para o empacotamento de sua documentação.

**5.3.2** O candidato será responsável pelo acondicionamento dos documentos dentro do envelope, bem como pelo respectivo lacre, no momento da inscrição.

**5.4** Após a entrega do envelope, será fornecido pelo Setor de Recursos Humanos Protocolo de recebimento da inscrição.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**6. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo Item 1, a Comissão procederá a análise e avaliação da documentação e títulos exigidos, atribuindo a justa pontuação, conforme os critérios estabelecidos no Item 4 deste edital.

**6.2** No momento da avaliação, caso a Comissão perceba a ausência de documento de identificação, não será homologada a inscrição do candidato, sendo este automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**6.3** A Comissão não reconhecerá como válidas declarações relativas à prestação de serviços profissionais emitidas por pessoas físicas sem o reconhecimento de firma do declarante.

**6.4** Não serão aceitos certificados de realização de cursos sem descrição da data de realização.

**7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES**

**7.1** Após a avaliação da Comissão será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Herval/RS e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br), no prazo de 02 (dois) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e suas respectivas notas preliminares.

**7.2** O candidato que não tiver a sua inscrição e sua nota preliminar homologada poderá interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação. Os recursos serão entregues no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Herval, no horário das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas, na Rua Pinto Bandeira, nº 671, Bairro Centro, em Herval/RS.

**8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado, com a relação dos classificados ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até dois dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

**9.2** Apresentar maior quantidade de Títulos com a máxima pontuação (maior quantidade com 02 pontos cada).

**9.3** Persistindo o empate, o candidato que apresentar idade mais avançada.

**9.4** 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.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br).

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo chefe do executivo, será convocado o número de candidatos autorizado, respeitada a ordem classificatória, para que no prazo de 05 (cinco) dias comprove o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- 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) Possuir aptidão física e mental, compatível com o exercício do cargo, comprovada em exame médico admissional, antes da contratação;
- g) Apresentar comprovante de vacinação contra COVID-19, com as doses completas;
- h) Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilizem com o exercício das suas atribuições;
- j) Cópia do RG, CPF, Carteira de Trabalho (CTPS), PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- 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 do anexo único do Decreto Municipal n.º 258 de 05 de novembro de 2021 (<http://www.herval.rs.gov.br/admin/assets/upload/legislacao/3138/decreto-258-2021-declaracao-de-bens-e-rendas-848.pdf>);
- m) 01(uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de Residência atualizado;
- o) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- p) Comprovante de Conta Corrente no Banco Banrisul.

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

**10.3** 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.

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

**10.5** O contrato terá o prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, a critério da administração.

**10.6** 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.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**11.3** 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 a administração municipal.

**11.4** É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Herval/RS e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br).

**11.5** 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.

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

**11.7** Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Formulário para Inscrição e Entrega de Títulos;

Anexo II – Cronograma de Ações.

Gabinete do Prefeito, Herval/RS, 05 de janeiro de 2024.

  
Celso Vieira Silveira  
Prefeito em Exercício

  
Sabrina Echeverria dos Santos  
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS: OFICINEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome do Candidato:	
CPF:	Nº DE INSCRIÇÃO:
e-mail:	Telefone:
Endereço:	

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

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA PELA COMISSÃO: \_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**CARGO: OFICINEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Inscrições, conforme orientações deste Edital	<b>08 a 15/01/2024</b>
Publicação Preliminar das Inscrições e da Classificação	<b>17/01/2024</b>
Prazo para recurso referente as Inscrições e Classificação Preliminar	<b>18/01/2024</b>
Classificação Final e Homologação	<b>22/01/2024</b>

**OBSERVAÇÕES:**

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