



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – PROGRAMA VIDA ATIVA
EDITAL Nº 22, DE 20 DE JANEIRO DE 2023
LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA N.º 7.018, DE 30 DEZEMBRO DE 2021**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH, torna público o presente Edital de Abertura do **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo temporário na função de **AGENTE DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO PROGRAMA VIDA ATIVA** para atuação na Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SMED. A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal n.º 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e conforme Lei Municipal n.º 7.018, de 30 de dezembro de 2021, sendo disciplinada pelas instruções contidas neste edital.

1. DA FUNÇÃO

Função	Vagas	Requisitos exigidos para a função	Carga Horária Semanal	Remuneração
Agente de Educação Física	4 + CR	- Ensino Superior completo em Educação Física Pleno (ingressos até 15 de outubro de 2005) ou Bacharelado em Educação Física - CREF ativo - Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, em atividades de esporte e lazer	30h	R\$ 1.302,00

CR: Cadastro Reserva

1.1 O exercício da função poderá exigir serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos a serviço externo, atendimento ao público e plantões.

1.2 A remuneração compreende o padrão acrescido de complementos legais.

1.3 O contratado fará jus ao auxílio-alimentação de até R\$ 330,00 por mês, conforme efetividade, nos termos da Lei Municipal n.º 6.458, de 21 de junho de 2017.

1.4 A publicação oficial deste Edital e das demais etapas e/ou informações desse Processo dar-se-á pelo Diário Oficial dos Municípios, no site www.diariomunicipal.com.br. O Edital também se encontra disponível, em caráter meramente informativo no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	20/01/2023
Período de inscrições pela internet, através do endereço http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada	20/01/2023 a 26/01/2023
Publicação do resultado preliminar	A definir
Período de recursos quanto ao resultado preliminar	A definir
Publicação do resultado final	A definir

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada>, de 20 de janeiro às 23h59 de 26 de janeiro de 2023.

3.2 Para inscrever-se, o candidato deverá preencher corretamente os dados solicitados e requerer a inscrição on-line, anexando, por meio de arquivos em formato pdf, seu currículo e todas suas comprovações. O preenchimento de todos os dados é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.3. Deverá ser anexado apenas um arquivo para cada item descrito no ato da inscrição, a fim de comprovar o que está sendo solicitado, sendo que o arquivo poderá ter mais de uma página.

3.4 Não havendo comprovação dos requisitos para a função os demais documentos apresentados não serão analisados, ficando o candidato eliminado da seleção.

4. DO PROGRAMA VIDA ATIVA

4.1. O Programa Vida Ativa desenvolve ações organizadas pelos contratados, a fim de melhorar a saúde, através da prática de atividade física, por parte da população. A SMED é responsável pelo gerenciamento e a execução é de responsabilidade da Diretoria de Desporto e Lazer. Os contratados prosseguirão com atividades em funcionamento nos espaços de esporte recreativo e de lazer nas comunidades. Pretende-se atender a todas as faixas etárias, sem abrir mão da inclusão de pessoas com deficiência. A sistemática de trabalho consiste em atividades semanais e nos finais de semana, que envolvem oficinas de esporte de diversas modalidades, como futsal, basquete, voleibol, handebol, dança, ginástica, ritmos, treinamento funcional, lutas, caminhada orientada, entre outros e atividades de recreação e lazer ativo nas comunidades. Caberá, ainda, aos contratados, atuarem nos eventos realizados ou apoiados pela Diretoria de Desporto e Lazer da SMED.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

Atribuições: participar orientado e/ou supervisionado pelo coordenador do Vida Ativa nas atividades físicas e esportivas; cumprir a carga horária do contrato atendendo escalas de trabalho, feitas pela coordenação, para aulas e/ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

atividades de acordo com as necessidades do Projeto e participando de atividade coordenadas e/ou apoiadas pelo Departamento de Desporto da SMED; planejar as atividades sistemáticas e assistemáticas nas comunidades, auxiliar nos procedimentos organizativos, didáticos e pedagógicos; mobilizar a comunidade para a participação das atividades; manter aulas, presenciais e/ou on-line, criativas e adequadas à idade dos participantes; planejar e desenvolver as atividades de acordo com a proposta coletiva do projeto Vida Ativa; realizar as inscrições dos participantes com a obrigação de preenchimento das fichas de inscrições (estas deverão ser entregues aos coordenadores); participar do processo de construção dos relatórios, principalmente fornecendo informações; executar atividades práticas e administrativas; ter noções básicas de informática e redes sociais; executar outras tarefas correlatas.

6. DA SELEÇÃO: A seleção dar-se-á pela análise do currículo, desde que satisfaça os requisitos mínimos para a função. Os currículos que não atenderem a exigência prevista neste edital não serão analisados, estando eliminados do processo de seleção.

6.1. ANÁLISE DO CURRÍCULO: Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes à função e cursos na área de atuação conforme segue:

6.1.1. Curso de Pós-graduação completo na área de Educação Física – 10 pontos por curso – máximo 20 pontos;

6.1.2. Experiência comprovada em atividades de esporte e lazer, nos últimos 05 anos, em órgãos públicos ou no Sistema “S” (exceto o período computado para fins de requisito) - 05 pontos por semestre de trabalho comprovado – máximo 40 pontos;

6.1.2.1. A comprovação de experiência se dará através de atestado ou ficha funcional com assinatura válida, constando obrigatoriamente nome da função, dados do órgão e do funcionário e período com início e fim da atividade (quando se tratar de vínculo encerrado), ou informação clara que o vínculo está ativo.

6.1.3. Experiência comprovada em atividades de esporte e lazer, nos últimos 05 anos, na rede privada (exceto o período computado para fins de requisito) – 05 pontos por semestre de trabalho comprovado – máximo 10 pontos;

6.1.3.1. A comprovação da experiência se dará através de carteira profissional ou documento, onde constem: CNPJ da empresa, dados do empregador, descrição das atividades e período desempenhado, com data de início e fim (quando se tratar de vínculo encerrado), ou informação clara que o vínculo está ativo.

6.1.4. Cursos de aperfeiçoamento, realizados nos últimos 05 anos, com carga horária mínima de 20 horas e concluídos até a data de publicação deste Edital – 05 pontos por curso – máximo 30 pontos.

A) Se da modalidade presencial, através de certificados com, com data, assinaturas e nome da instituição de ensino.

B) Se da modalidade EAD, através de certificado com código de validação de autenticidade, com data e nome da instituição de ensino.

6.1.4.1 A participação em seminários, palestras, workshops, atividades acadêmicas ou como organizador/ministrante de cursos **não será** considerada, para fins de pontuação neste item.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção, o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver maior pontuação em:

- a) experiências em atividades de esporte e lazer em órgãos públicos ou no Sistema “S”;
- b) cursos de aperfeiçoamento na área do esporte e do lazer;

7.2. Na hipótese de ocorrer a aplicação de todos os critérios de desempate previstos acima e permanecer o empate, será observado o critério de maior idade e, ainda assim, se persistir o empate, será aplicado o seguinte e último critério: os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal ocorrido na data de publicação deste Edital, considerando:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar.

8.2 Fica o candidato ciente de que não pode ser anexada nova documentação no requerimento do recurso.

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1 A divulgação oficial referente à Seleção Pública Simplificada dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br e, em caráter meramente informativo no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Fica o candidato que vier a ser contratado ciente e de acordo de que poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, a critério do Município de Pelotas.

10.2 O candidato deverá apresentar, no ato da admissão, os documentos, certificados e/ou comprovantes originais ou passíveis de verificação de autenticidade considerados na avaliação e pontuação curricular, ficando a contratação condicionada ao atendimento deste item.

10.3. Detectadas divergências na autenticidade dos documentos enviados no ato de inscrição ou admissão, o candidato será automaticamente desclassificado e fica sujeito às medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

10.4. O candidato classificado e convocado só poderá ser admitido se atender às seguintes exigências:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- a) Comprovar a escolaridade e os requisitos para a função conforme item 1 e cumprir o disposto no item 2 deste Edital;
- b) Ser de nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 anos e não ter completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de março de 2015;
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal;
- g) Apresentar certidão de antecedentes policiais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos e não ter sido condenado, nos últimos cinco anos, por crimes contra a vida, a honra ou o patrimônio;
- h) Não ter sido demitido pelo Município de Pelotas ou outro órgão público, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- i) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários;
- k) Apresentar a documentação exigida neste edital e no edital de convocação, bem como documentos complementares que sejam necessários para a contratação.

Pelotas/RS, 20 de janeiro de 2023

KÁTIA SIMONE SIEFERT
Diretora de Recursos Humanos

TAVANE DE MORAES KRAUSE
Secretária Municipal de Administração
e Recursos Humanos