

**EDITAL Nº 001/2017, DE 23 DE MARÇO DE 2017.**  
**Processo Administrativo nº. 001/17**

**Processo seletivo simplificado para contratação  
emergencial por tempo determinado de um Agente  
Administrativo Legislativo.**

**SIRLEI DE AZEVEDO CANCI**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Taquaruçu do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e autorização contida na Resolução nº 002/2017, de 15 de março de 2017, torna público que, nos dias **30 de março a 07 de abril de 2017**, a Câmara Municipal de Vereadores estará recebendo inscrições para Processo Seletivo Simplificado, com vista à contratação emergencial e temporária, para um período de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos se necessário, de um(a) Agente Administrativo Legislativo, profissional para atuar na Câmara Municipal de Vereadores, conforme segue:

<b>Vagas</b>	<b>Denominação</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Valor do Vencimento mensal em R\$</b>
1	Agente Administrativo Legislativo	40 horas	2.368,48

**I - DAS INSCRIÇÕES:**

**a) Período:**

Data: 30 de março a 07 de abril de 2017.

Horário: Manhã: 8h às 11:30h.

Não serão aceitas inscrições fora de prazo estabelecido no edital.

**b) Valor:**

Valor da Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

A ser pago na tesouraria da Prefeitura Municipal de Taquaruçu do Sul.

**c) Requisitos mínimos:**

Idade: Mínima de 18 anos completos, até a data da inscrição;

Instrução: Superior Completo.

**d) Local da Inscrição:**

As inscrições serão realizadas na Câmara de Vereadores do Município, situada na Rua do comércio 1424, na Cidade de Taquaruçu do Sul-RS, somente em dia e horário indicados neste edital.

**e) Documentos para Inscrição:**

O candidato deverá trazer os documentos abaixo listados em originais e cópia para conferência durante a inscrição que deverá permanecer junto com a ficha de inscrição.

- Preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I).
- Carteira de Identidade.
- CPF.
- Comprovação da conclusão de curso superior.
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, fixada neste Edital; (original).

A inscrição do candidato será presencial e implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

#### **f) Homologação das Inscrições:**

Encerrado o prazo das inscrições a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores e em meio eletrônico, se houver, no dia 11 de abril de 2017, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Os candidatos que não tiveram as 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.

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.

A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

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.

### **II - CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A PONTUAÇÃO ALCANÇADA PELO CANDIDATO:**

Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição em fotocópia autenticada pelo assessor jurídico, em envelope indevassável e lacrado com dos seguintes documentos: **Diplomas, certificados de conclusão de graduação, pós graduação, mestrado, doutorado, cursos, ciclos, seminários e equiparados, declaração de experiência com envio de dados virtuais, cursos de Informática**, não sendo admitidas inclusões posteriores.

Para seleção serão somados todos os pontos dos documentos anteriores, sagrando vencedor(a) o candidato(a) que somar o maior número de pontos nos termos do anexo II deste edital.

Somente serão considerados os diplomas ou certificados de conclusão de graduação, pós graduação, mestrado e doutorado expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

Verificando-se a ocorrência de empate por dois ou mais candidatos terá preferência, na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I – apresentar maior idade;

II – sorteio público.

A avaliação dos documentos será realizada por comissão especial constituída pelos servidores municipais, indicados pelo Poder Executivo através do Of. Gab. nº. 038/2017 de 03 de fevereiro de 2017 e designados pela Portaria nº. 039/2017 de 03 de fevereiro de 2017, no dia 19 de abril de 2017 na Câmara Municipal de Vereadores de Taquaruçu do Sul, e poderá ser acompanhada pelos interessados, sendo divulgada a classificação preliminar.

### **III - DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E RECURSOS:**

O julgamento dos recursos interpostos e o resultado final da classificação serão divulgados no dia 24 de abril de 2017, a partir das 10 horas.

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

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

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

#### **IV - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

1. Carteira de Identidade;
2. Cartão de inscrição no CPF;
3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de identificação e emissão);
4. Cartão de inscrição no sistema PIS/PASEP, ou Negativa de Inscrição (CEF);
5. Título Eleitoral com comprovante da última votação;
6. Comprovante de regularidade com o Serviço Militar (só para sexo masculino);
7. Certidão de Nascimento ou Casamento ou Divórcio, ou Escritura de União Estável;
8. Certidão de Nascimento de filhos dependentes menores de 14 anos;
9. Carteira de Vacinação para filhos e/ou dependentes menores de 14 anos;
10. Comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado);
11. Comprovante de Habilitação legal para o exercício da profissão;
12. Comprovante de residência;
13. Laudos médico e psicológico assinados por médico e psicólogo oficial do Município;
14. Folha corrida da Justiça Comum (FORUM) (pode ser obtida no site <http://www.tjrs.jus.br>);
15. Uma foto 3x4 de frente, recente e colorida;
16. Cartão de identificação do Tipo Sanguíneo;
17. Dados Bancários (Banrisul, Agência e Conta Corrente), para depósito da remuneração;
18. Declaração que não exerce ou detém nenhum cargo, emprego ou função pública que venha caracterizar acúmulo vedado pela Constituição Federal;
19. Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio.

#### **V - CONTRATAÇÃO/INÍCIO DO TRABALHO:**

A previsão para contratação e início dos trabalhos será ao final da seleção, conforme necessidade do Poder Legislativo Municipal.

#### **VI – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Anexo III do presente Edital.

#### **VII – do Prazo de Vigência:**

O presente processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da ata de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **VII – Disposições Gerais:**

- a) Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;
- b) Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços;

c) 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;

d) São parte integrante deste Edital, os Anexos I, II, III e IV

e) Aplicam-se a este Edital, a legislação vigente, as Leis Autorizativas específicas para contratação de pessoal no que couber. A publicidade de todos os atos estará disposta no mural desta municipalidade e no site [www.cmtaquarucudosul.com.br](http://www.cmtaquarucudosul.com.br);

f) O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, não gera nenhum direito ao candidato de exigir sua contratação e nem obrigação a Câmara Municipal de Vereadores em contratar, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato, em caso de necessidade emergencial e/ou temporária da Câmara Municipal de Vereadores, para as referidas funções;

g) O candidato interessado a prestar serviço público em caráter temporário, deverá submeter-se a legislação vigente e as regras desse Edital, devendo comprovar os requisitos mínimos para a contratação, sendo que, serão utilizadas as regras do Processo Seletivo Simplificado, que definirá a ordem classificatória, para os casos em que houver mais de um interessado para a função. Desta forma, o critério de seleção é classificatório e não eliminatório, haja vista que os requisitos mínimos para exercer a função são aqueles estabelecidos em lei.

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

Taquaruçu do Sul, RS, 23 de março de 2017.

**SIRLEI DE AZEVEDO CANCI,**  
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATO EMERGENCIAL TEMPORÁRIO**

**Cargo/Função:** Agente Administrativo Legislativo. **Inscrição N°:** \_\_\_\_\_

**Data da Inscrição:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017. **Hora:** \_\_\_\_:\_\_\_\_.

<b>Nome:</b>		<b>Data Nasc.:</b>
<b>C. Identidade:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Registro Profissional (caso Possua):</b>
<b>Filiação:</b> <b>Pai:</b> _____ <b>Mae:</b> _____		
<b>Estado Civil:</b> <b>Solteiro (a):</b> ( ) <b>Casado:</b> ( ) <b>Divorciado:</b> ( ) <b>União Instável:</b> ( ) <b>Outro:</b> ( )		
<b>Endereço residencial:</b> <b>Rua:</b> _____ <b>n°</b> _____ <b>Cidade:</b> _____ <b>Cep:</b> _____		
<b>Contato:</b> <b>Fone: Fixo:</b> ( ) _____ <b>Celular:</b> ( ) _____ <b>Email:</b> _____		
<b>Documentação entregue na inscrição:</b> ( ) Carteira de Identidade; ( ) CPF; ( ) Comprovante de Escolaridade Superior Completo ( ) Preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I); ( ) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, fixada neste Edital;		

Assinatura do candidato

Nome e Assinatura do responsável pela inscrição

**ANEXO II**  
**CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS ATRAVÉS DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo	00	00
Maior número de pontos em Cursos, Ciclos, Seminários e equiparados, com no mínimo 20 horas, emitidos nos últimos 05 (cinco) anos; (Exceto Cursos de Informática)	01(um) ponto por comprovante	05
Maior número de pontos em Cursos de Informática, com no mínimo 80 horas.	01 (um) ponto por comprovante	03
Declaração com firma reconhecida de pessoa física ou jurídica, comprovando experiência com envio de dados virtuais, correspondendo a 01 (um) ponto por ano de comprovação.	01 (um) ponto por ano	04
Pós-graduação <i>lato-sensu</i> (especialização), com no mínimo de 360 horas.	05	05
Diploma ou certificado de conclusão de Mestrado	08	08
Diploma ou certificado de conclusão Doutorado.	10	10
Máximo de pontos		35

## **ANEXO III**

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a-** DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas legislativas; proceder à aquisição guarda e distribuição de material.

**b-** DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes legislativos, tais como: memorando, cartas, ofícios, relatórios, atas; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projeto de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coletas de preços de matérias que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; eventualmente realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**a-** Carga horária semanal de 40 horas, semanais;

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**a-** Instrução formal: Superior Completo;

**b-** Idade: mínima 18 anos;

**c-** Lotação: exclusivamente na Câmara Municipal de Vereadores.

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	23/03/2017
Período de Inscrição	30 de março a 07 de abril de 2017.
Publicação da Relação das Inscrições Homologadas	11/04/2017
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	12/04/2017
Análise do(s) recurso(s) interposto(s)	17/04/2017
Publicação das inscrições homologadas, após recurso	18/04/2017
Publicação da Classificação Preliminar	19/04/2017
Prazo para recurso quanto a classificação Preliminar	20/04/2017
Julgamento do(s) Recurso(s) Interposto(s), Divulgação e Homologação resultado final	24/04/2017