

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL Nº. 22/2017**

O Prefeito Municipal de Tabai/RS torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidato para atuar como **Auxiliar Administrativo de Execução Fiscal**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Administração, podendo servidores de outras Secretarias compor a Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo e a Banca de Avaliação.

1.2. As contratações resultantes deste Processo Seletivo Simplificado serão feitas com base na Lei Municipal nº 1.002, de 04 de novembro de 2010 e alterações posteriores.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado em tela destina-se a selecionar candidatos para a função temporária de **Auxiliar Administrativo de Execução Fiscal**.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado compreende a realização de prova objetiva e análise de currículo.

1.5 A contratação de que trata este Edital terá vigência de 06 (seis) meses a partir data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

1.6 A contratação de que trata este Edital poderá ser rescindida antecipadamente pelo Município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

1.7 O presente processo seletivo tem validade de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA

2.1 As vagas, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

Nº. DE VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Auxiliar Administrativo de Execução Fiscal	a) Idade mínima: 18 anos completos b) Estar quite com os cofres públicos municipais; c) Instrução: Superior incompleto, matriculado em curso de Direito, a partir do 6º semestre.	R\$ 1.175,43	40 horas

3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições ocorrerão no período de 09 a 11 de Agosto de 2017, no horário das 08h e 30min às 12h e das 13h e 30min as 17h, na Prefeitura Municipal de Tabaí, situado na Rua Deputado Julio Redecker, nº 251, Bairro Centro, Município de Tabaí/RS.

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

- Preencher o formulário de inscrição disponível no site da Prefeitura (anexo I deste Edital);
- Entregar *currículum vitae* e respectivos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos;
- Entregar cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF,) e documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos (atestado de matrícula atualizado com comprovação do semestre);
- Os vínculos profissionais mencionados no *currículum vitae* deverão ser comprovados através de certidões, CTPS, contratos ou declarações em vias fotocopiadas, acompanhadas das vias originais para conferência.

3.3 O currículo deverá conter:

- Dados pessoais (Nome, Data de nascimento, Estado Civil, Endereço, Telefone, etc);
- Dados profissionais (Empresas, Órgãos, Instituições, Cargo, Período e Atribuições);

3.4 A inscrição será condicionada ao pagamento de R\$ 18,75 (dezoito reais e setenta e cinco centavos) pelo candidato.

3.5 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.6 A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.7 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

3.8 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.9 A inscrição deverá ser feita pessoalmente.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste processo seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;

- Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médico oficial;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 DA PROVA OBJETIVA

- 5.1.1 A avaliação dos candidatos será feita através de prova objetiva, que conterà 10 (dez) questões sobre a matéria prevista no ponto 5.1.15 deste Edital.
- 5.1.2 A prova objetiva terá duração máxima de 02 (duas) horas e será aplicada no dia 14 de Agosto de 2017, no turno da manhã, com início às 09hs, na Prefeitura Municipal de Tabaí.
- 5.1.3 Não será admitido o ingresso no local da prova após o horário marcado para seu início.
- 5.1.4 O preenchimento da prova será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento.
- 5.1.5 Em hipótese alguma haverá substituição da prova por erro do candidato.
- 5.1.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher cada espaço em branco da grade de respostas com apenas uma letra referente à assertiva adequada, sob pena da questão ser desconsiderada.
- 5.1.7 Será, também, anulado o espaço cujo preenchimento estiver em desacordo com este regulamento:
- 5.1.8 Somente serão consideradas as respostas dispostas pelo candidato na grade de respostas.
- 5.1.9 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a prova, sob pena de reprovação.
- 5.1.10 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 5.1.11 Não haverá aplicação de prova fora do dia, local e horário pré-estabelecidos.
- 5.1.12 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.1.13 O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo.
- 5.1.14 Cada questão da prova terá valor equivalente a 5 (cinco) pontos, a prova constará de um total de 50 (cinquenta) pontos.
- 5.1.15 A prova escrita objetiva terá o seguinte conteúdo:

Direito Administrativo	10 questões	50 pontos
------------------------	-------------	-----------

5.2 DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.2.1 A avaliação dos candidatos será feita através de análise de currículo, sendo auferida pontuação de acordo com a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional na área do direito, exercido em instituições públicas	10 (dez) pontos por ano completo.	40 pontos
Experiência profissional na área do direito, exercida em instituições privadas	05 (cinco) pontos por ano completo.	10 pontos
	TOTAL	50 pontos

5.2.2 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.

6 DA APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO

6.1. O resultado final da seleção para exercer a função temporária de **Auxiliar Administrativo de Execução Fiscal** será publicado no Mural e no Site da Prefeitura Municipal de Tabaiá (www.tabai.rs.gov.br), na data provável de **15 de Agosto de 2017**.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de dois dias úteis a contar da publicação oficial do resultado final.

7.2. Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Tabaiá, através de requerimento dirigido à Comissão Realização e Execução do Processo, conforme critérios abaixo:

- a) apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
- b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de registro geral, nome do candidato e sua assinatura;

7.3 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos quesitos acima.

7.4 A Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, para todos os cargos, o candidato que:

- a) em PRIMEIRO lugar, o candidato de idade mais elevada, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas;
- b) em SEGUNDO lugar, o candidato com maior nota na prova objetiva;
- c) em TERCEIRO lugar, o candidato com maior nota na análise de *curriculum vitae*;
- d) em QUARTO lugar, o candidato que tiver a maior idade, sendo considerada para este fim, a data de aplicação das provas objetivas.

8.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, que será divulgado através de Nota Informativa a ser publicada.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final, na ausência de recursos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural da Prefeitura Municipal, na data provável de **16 de Agosto de 2017**.

10. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. A contratação dos aprovados no processo seletivo dar-se-á após a homologação do certame, obedecida a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do referido processo.

10.2 Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade a administração pública, nos termos da Lei Municipal autorizadora na contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

11.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.

11.2 Serão convocados, para eventual participação do treinamento em serviço (capacitação), os candidatos classificados até o limite de vagas disponíveis ou quantos a administração entender necessário para a efetivação da contratação.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Tabaí/RS, 08 de Agosto de 2017.

ARSENIO PEREIRA CARDOSO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado

MARCELO AZEVEDO ZUANAZZI

Inspetor Tributário

Anexo I ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 22/2017.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 22/2017, para a contratação temporária de **Auxiliar Administrativo de Execução Fiscal** no Município de Tabaí.

Informações Pessoais

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____ - ____.

RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____/____/____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Formação:

I. a) Ensino Fundamental () b) Ensino Médio () c) Nível Superior ()

II. a) Cursando () b) Completo () c) Incompleto ()

Informações complementares

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Tabaí, ____ / ____ / 2017.

Assinatura do Candidato

RG: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado de Pessoal

Nome candidato: _____

RG nº _____ CPF nº _____

RECEBIDO EM ____ / ____ / 2017

Responsável pelo recebimento da inscrição