EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 012/2014
EDITAL Nº 001- ABERTURA DO PROCESSO

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado para atividades
necessárias e imprescindíveis.

O PREFEITO MUNICIPAL de Faxinal do Soturno/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de um (01), por prazo determinado para desempenhar funções: Fiscal Tributário, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 2.239 de 25 de julho de 2014, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 2.321 de 05.04.2011:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através da Portaria nº 44/2014.

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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.faxinaldosoturno.rs.gov.br durante o período das inscrições.

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

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:
1.5.1 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
1.5.2 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
1.5.3 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de **PROVA OBJETIVA** de caráter classificatório e eliminatório.
1.6.1 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.7 A contratação perdurará da data de homologação do resultado deste processo seletivo por 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes na lei de criação de cargos, e corresponde ao exercício das atividades, descritas no **ANEXO I**, do presente Edital.

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime de Previdência Próprio.

2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, cito à Rua 30 de novembro, no período de 05/08/2014 a 11/08/2014.
3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer, pessoalmente, ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – **ANEXO VI**), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada. **ANEXO II.**
4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;
4.1.4 Cópia da carteira de trabalho;
4.1.5 Comprovante de escolaridade: certificado de curso superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração e Direito.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhado de cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
5.2 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 irresignação, facultado o uso do meio eletrônico para sua apresentação.
5.2.1 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.
5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para entrega dos títulos.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As provas objetivas serão compostas de VINTE E CINCO QUESTÕES de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público e conhecimentos gerais, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício. Terá caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no **Anexo III** do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos valor de 4 (quatro) pontos para cada questão, de modo que a prova totalizará CEM pontos.

6.3 A duração da prova será de 3h (três horas).

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de MEIA HORA (30 MINUTOS), munido de caneta azul ou preta e UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.5 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

6.5.1 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.6 Cada questão conterá quatro opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.7 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.8 Ultimadas as cópias, com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **20 de agosto de 2014** com início às 8 horas e 30 minutos e término às 11 horas e trinta minutos, na sala do Pólo da UAB, sito Rua 7 de setembro (antigo seminário)

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário

definido no item 7.1 serão excluídos do certame.
7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.
7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte e cinco questões, passando-se ao preenchimento do nome completo.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.
7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.
7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:
7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;
7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;
7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de até três dias, a Comissão, deverão proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.4 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e

em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

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

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal. **ANEXO V.**

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Aquele que obtiver maior nota em conhecimentos específicos.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 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.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Faxinal do Soturno, RS, 01 de agosto de 2014.

Volnei Colvero Savegnago
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Em 01.08.2014

Eliana P. Rubin
Sec. Adm e Gestão Financeira

ANEXO I

1- Fiscal Tributário

Carga Horária: 40 HORAS

Vencimento: R$ 2.368,67 (dois mil trezentos e sessenta e oito reais e sessenta e sete centavos)

Grau de Escolaridade: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, Economia Administração e Direito

Atribuições do Cargo:

Síntese dos deveres: executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

Exemplos de atribuições: verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas; vistorias e verificações "*in loco"* em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições especificas, mediante autorização da autoridade administrativa; apresentar relatórios de atividades; realizar outras tarefas correlatas e afins

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

CIDADE:_____TELEFONE:_____

RG :_____CPF:_____

ESCOLARIDADE:_____

DECLARO estar ciente das normas e do edital que regem este processo seletivo e das condições de contração, caso venha ser contratado.

Faxinal do Soturno, _____ de agosto de 2014.

Assinatura do candidato

Obs. Preencher em letra de forma.

ANEXO III

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa
- Leitura, interpretação e compreensão de texto; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Crase; Classificação das orações.

Matemática
- Razão; Proporção; Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e composto; Montante; Desconto: desconto racional ou por dentro, desconto comercial ou por fora; Noções de geometria; Cálculo de área e perímetro; Sistema de medidas: superfície, área, volume, capacidade e massa; Sistema métrico decimal.

Informática
- Sistema operacional Windows; Libre Office; Internet; Segurança na Web; Hardware.

Legislação e conhecimentos específicos
- Lei Municipal nº 1450/2001 – Regime Jurídico dos servidores, disponível em www.faxinaldosoturno.rs.gov.br
- Lei Orgânica consolidada do Município de Faxinal do Soturno, disponível em www.faxinaldosoturno.rs.gov.br (legislação 2010)
- Lei Complementar Municipal nº 1200/1998 - Código Tributário do Município de Faxinal do Soturno, disponível em www.faxinaldosoturno.rs.gov.br (legislação 2010)
- Lei Federal nº 5.172/1996 – Código Tributário Nacional, disponível em www.planalto.gov.br
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 145 ao 164, disponível em www.planalto.gov.br

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	5 dias	05/08/2014 a 11/08/2014
Publicação dos Inscritos	1 dia	12/08/2014
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	13/08/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	13/08/2014
Publicação das inscrições após recurso	1 dia	14/08/2014
Realização da prova objetiva	1 dia	20/08/2014
Publicação do resultado preliminar	1 dia	22/08/2014
Recurso	1 dia	25/08/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	26/08/2014
Publicação da relação final dos selecionados	1 dia	27/08/2014
Total	14 dias	

ANEXO V

Formulário de Recurso

Para
Exmo. Sr.
Prefeito Municipal

Processo Seletivo Simplificado n° ….....

n° Inscrição:.....

Cargo: ….....

TIPO DE RECURSO

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) CONTRA RESULTADO ESTUDO DE CURRÍCULO

( ) CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data: …/...../2014

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento.

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, n°_____, apto _____, bairro_____ na cidade de _____RS, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeio e constitui _____, portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, bairro _____ na cidade de _____, para o fim especial de promover sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado n° 012/2014 da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno, RS, para o cargo de Fiscal Tributário.

Faxinal do Soturno, RS, _____, de _____de 2014.

Assinatura do candidato