

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2021

EDITAL nº 001/2021 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO

Dispõem sobre Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro Reserva - Análise de Currículos para o cargo de Tesoureiro.

PAULO HENRIQUE REUTER, Prefeito Municipal de Tunas/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação por tempo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, que será regido pelo Decreto nº 1382/2011 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 023/2021, de 13 de Janeiro de 2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Tunas e site do município.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Tunas.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e títulos.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de até 06 meses prorrogáveis por igual período

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Cargo	Vaga	Carga Horária semanal	Requisitos para ingresso	Remuneração
Tesoureiro	CR	38 horas	Lei Municipal 878/2011	Padrão: 10 Coeficiente: 5



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

2.2 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 de acordo com o 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 à Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Carolina Schmitt, nos dias 21/06/2021 a 25/06/2021, em dias úteis, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

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.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

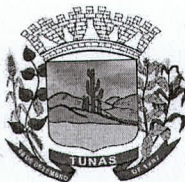
4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

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;

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



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

5.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios definidos no Anexo IV.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficial e site da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

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

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

7.1.2 Será possibilitada vista dos próprios currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

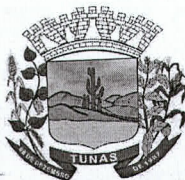
8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

- a) tiver obtido a maior nota no critério referente à experiência na área de atuação;
- b) Sorteio em ato público.

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário definido no cronograma.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

9.1 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.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, na ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato direito de contratação automática pela Prefeitura Municipal de Tunas/RS, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem classificatória, ficando esse ato condicionado às necessidades municipais.

10.2 A contratação será efetuada mediante elaboração de contrato administrativo por tempo determinado;

10.3 O contrato pode ser rescindido a qualquer momento mediante avaliação de desempenho e/ou necessidade/interesse da administração pública.

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

10.4.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.4.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

11.3 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.

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

11.5. Segue cronograma do Processo Seletivo, Anexo V.

Tunas/RS, 21 de Junho de 2021.

PAULO HENRIQUE REUTER
Prefeito Municipal



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO –

1. NUMERO DE INSCRIÇÃO:
2. IDENTIFICAÇÃO CANDIDATO(A):
3. FILIAÇÃO:
4. RG:
5. CPF:
6. ENDEREÇO RESIDENCIAL:
7. FONES: FIX:
8. CELULAR:
9. REALIZA ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA? () SIM () NÃO? ONDE?

TUNAS-RS, ___ DE ___ DE 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

COMPROVANTE INSCRIÇÃO Número Incrição Nome do(a) Candidato(a):

Assinatura Responsável pela Incrição



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS

- ANEXO II
CURRÍCULO

Nome e qualificação:

FORMAÇÃO (NÍVEL MÉDIO - SUPERIOR - TÉCNICO - CURSOS)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

TUNAS-RS, ___ DE ___ DE 2021.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS

ASSINATURA CANDIDATO

ANEXO III

RECURSO

RECORRENTE, _____ NÚMERO INSCRIÇÃO -
_____ TIPO DE RE-

CURSO: () Indeferimento de Inscrição () Resultado da Pontuação do Currículo e Títulos ()
Resultado da Entrevista () Resultado da Classificação Final RAZÕES DO RECURSO:

TUNAS-RS, ___ DE ___ DE 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

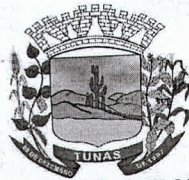
510



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS

ANEXO IV – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Nº	Documento	Valor
1.	Experiência na área de atuação do objeto do presente PSS (tesoureiro) comprovada com certidão de tempo de serviço.	02 pontos para cada ano, até o limite de 50 pontos.
2.	Certificado de curso de atualização, na área de atuação, valendo um ponto a cada 5 horas, valendo certificado dos últimos 5 anos;	50 pontos
3.	Total de pontos	100 pontos



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Data
Inscrições	21/06/2021 a 25/06/2021
Homologação das inscrições	28/06/2021
Recurso	29/06/2021
Análise dos currículos / critério de desempate	30/06/2021
Publicação do resultado preliminar	02/07/2021
Recurso	05/07/2021
Manifestação da Comissão na Reconsideração/ sorteio	06/07/2021
Publicação da relação final de classificados,	07/07/2021
Homologação do resultado Final	08/07/2021



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

b) **Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais, os recebimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes demonstrativos dos trabalhos realizados e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 38 horas;
- b) Especial: Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio completo.