



# **CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI - RS**

## **PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013**

#### **Processo Seletivo Simplificado para provimento, em caráter temporário, no Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores de Itaqui RS**

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Itaqui, RS, Vereador Éber Escobar Almeida, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e com base no Art. 240 da Lei Municipal Nº 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaqui torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissional que preencha as condições estabelecidas neste Edital, para atuar na Câmara de Vereadores, visando suprir a carência de profissional habilitado no quadro dos servidores do Poder Legislativo Municipal, nas funções abaixo especificadas, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Itaqui, definidas em Lei Municipal específica autorizativa da contratação.

#### **1. DA FUNÇÃO:**

##### **1.1 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**ÁREA DE ATUAÇÃO SETOR DE CONTABILIDADE E PESSOAL DA CÂMARA DE VEREADORES**

**REQUISITOS · CURSO TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

**VENCIMENTO MENSAL: R\$ 1.618,05.**

**CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES: 30 horas semanais, conforme a descrição das atribuições do Cargo contidas no anexo I deste edital**

**Nº DE VAGAS: 01**

#### **2.**

##### **DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1 -As inscrições serão realizadas na Secretaria da Câmara de Vereadores, no prédio-sede localizado na Rua Dr. João Dubal Goulart, 942, Bairro Centro, Município de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul, no horário de 08h às 13h, no período de 24 a 29 de maio de 2013.**

**2.2 – Ao preencher e assinar o respectivo formulário de inscrição, Anexo II, o candidato receberá,**

**no ato, lista com a relação de documentos entregues, devidamente protocolados na Secretaria da Câmara.**

**2.3 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.**

**2.4 – A Inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.**

**2.5 – No ato de inscrição o candidato deverá apresentar cópia dos documentos abaixo especificados, formulários Anexo II e III, cópias de diplomas e títulos, acompanhado dos originais, para conferência:**

- Carteira de Identidade ou documento legalmente equivalente;
- Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;
- CPF.

**2.6 – O candidato que apresentar documentação incompleta terá sua inscrição indeferida.**

#### **3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**3.1 – O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em regime temporário, será**

coordenado pela Comissão Especial instituída através da Portaria nº 35/2013, por meio da avaliação de currículo, experiência comprovada por registro em carteira profissional; contrato de prestação de serviços ou estágios curriculares junto à Instituições Públicas e Privadas, Diplomas de Graduação e Títulos.

3.2 – Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, em regime temporário para o cargo descrito no item 1 deste edital, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

3.3 – O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime temporário será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Câmara de Vereadores e no site da Câmara ([www.camaraitaqui.rs.gov.br](http://www.camaraitaqui.rs.gov.br))

3.4 – Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, em regime temporário para o cargo descrito no item 1, serão publicados no painel de publicações oficiais da Câmara de Vereadores e site da mesma ([www.camaraitaqui.rs.gov.br](http://www.camaraitaqui.rs.gov.br)).

3.5 – O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime temporário consistirá na análise de currículos e pontuação de títulos.

3.6 – Serão avaliados os cursos de capacitação concluídos pelo candidato, com a devida comprovação, por meio de cópia no ato da inscrição, seguida da original para conferência. Não serão admitidos na pontuação títulos acostados posteriores aos do ato da inscrição.

3.7 – Todos os documentos entregues no ato da inscrição serão autenticados pela Secretaria da Câmara, sendo necessário a apresentação dos originais para conferência das cópias e sua descrição no espaço – Relação de Documentos, no Anexo III, sendo entregue uma cópia ao candidato. A Relação de Documentos (Anexo III), deverá ser previamente preenchida pelo candidato em duas vias, para conferência dos documentos pelo Setor de Protocolo, o qual entregará UMA VIA conferida ao candidato.

3.8 – A convocação será realizada conforme as necessidades da Administração da Câmara.

3.9 – A contratação será por prazo determinado, em conformidade com a lei que autorizou a contratação temporária de excepcional interesse público.

3.10 – Os contratos serão de natureza administrativa, regidos pela Lei Municipal nº 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais – bem como serão assegurados aos contratados os direitos trabalhistas especificados na Lei que autorizar a contratação.

#### 4. DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO:

4.1 – O formulário para inscrição poderá ser impresso via internet ([www.camraitaqui.rs.gov.br](http://www.camraitaqui.rs.gov.br)), anexo II, e deverá ser entregue no local das inscrições nos dias e horários determinados no item 2.1, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

4.2 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada a posteriori de documentos.

4.3 – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e ou procurador(a), bem como os requisitos para inscrição.

#### 5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais, ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, com os seguintes documentos:

5.1 – Formulário de inscrição (anexo II), disponibilizado no Site da Câmara, devidamente preenchido e assinado.

5.2 – Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto. Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidade 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 da 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, art. 15).

5.3 – Os documentos comprobatórios dos títulos poderão ser autenticados no ato da inscrição

pela Secretaria da Câmara, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

#### 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1 – Encerrado o prazo fixado no item 2.1, a Administração da Câmara publicará, no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal e por meio eletrônico, até o dia 31/05/2013, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 – Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no dia 31/05/2013, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação. Os recursos deverão ser encaminhados à Secretaria da Câmara.

6.3 – A Comissão, apreciando os recursos, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na relação de inscrições homologadas.

6.4 – A relação final de inscrições homologadas será publicada no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal e por meio eletrônico no site da Câmara, no dia 03/06/2013.

#### 7. DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE TÍTULOS:

7.1 – A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.2 – Nenhum título receberá dupla valoração.

7.3 – No caso de empate na avaliação do currículo, será aproveitado o candidato mais idoso, se houver candidato acima de 60 anos (Estatuto do Idoso), não havendo, será aproveitado o com idade mais avançada. Persistindo o empate será realizado sorteio em ato público.

#### 8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – A classificação dar-se-á por ordem decrescente de pontos obtidos pelos candidatos pelos títulos e experiência comprovada nas respectivas áreas de atuação.

8.2. Para efeito de pontuação serão contados os seguintes títulos e declarações:

##### 8.3. TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

#### NATUREZA DO TÍTULO PONTUAÇÃO UNITÁRIA

#### PONTUAÇÃO MÁXIMA

a) Experiência Profissional comprovada no mínimo 12 meses (Declaração ou Certidão de tempo de Serviço, Carteira de Trabalho ou Comprovante de Estágio Curricular) na atividade de Contabilidade Pública em Órgão Público.

01 a 03 anos..... 20 pontos.

Mais de 03 anos 15 ..... 25 pontos.

b) Curso Superior de Contabilidade

Completo ..... 30 pontos.

Incompleto ..... 10 pontos.

c) Títulos

Cursos na Área de Contabilidade

Até o total de 50 horas.....5 pontos.

Mais de 50 horas.....10 pontos.

8.4. – Será considerado DESCLASSIFICADO o candidato que obtiver nota igual a ZERO.

#### 9. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

9.1 – Não serão aceitos, pela Comissão de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.

9.2 – Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no dia 04 de junho de 2013, no painel de publicações oficiais da Câmara e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

## 10. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS:

10.1 – A contar da divulgação da classificação o candidato terá 01 (um) dia contadas da publicação para solicitar a revisão dos títulos, através de recurso escrito dirigido à Comissão.

10.2 – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à classificação deverão ser protocolados na Secretaria da Câmara.

10.3 – O prazo para resposta ao candidato, do recurso protocolado, será até de 01 (um) dia.

10.4 – O questionamento quanto ao resultado preliminar não garante a alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

10.5 – Durante o período de revisão/recursos, a Comissão não aceitará novos documentos, substituição de documentos entregues no período de inscrições e/ou alterações das informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição.

## 11. DO RESULTADO FINAL:

O resultado final dos candidatos será homologado, após o prazo de que trata o item 10.3, e será publicado no painel de publicações oficiais da Câmara e por meio eletrônico no site da Câmara ([www.camaraitaqui.rs.gov.br](http://www.camaraitaqui.rs.gov.br)).

## 12. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

12.1 – A vaga será preenchida por ordem de classificação e o classificado será convocado a partir da homologação do presente processo seletivo simplificado, conforme a necessidade do serviço público.

12.2 – A convocação do candidato será publicada no painel de publicações oficiais da Câmara e por meio eletrônico no site da Câmara ([www.camaraitaqui.rs.gov.br](http://www.camaraitaqui.rs.gov.br)).

12.3 – O candidato que não assumir no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da convocação, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista, salvo pedido de prorrogação de prazo.

12.4 – O pedido de prorrogação de prazo deve ser requerido ao Presidente da Câmara no prazo estabelecido no presente item anterior, não podendo ultrapassar 5 dias corridos.

12.5 – Mediante interesse público o Presidente da Câmara poderá deferir ou indeferir o requerimento mencionado no item anterior.

12.6 – Indeferido o pedido e considerando o previsto no presente item o requerente poderá solicitar reconsideração na forma estabelecida no item 10 do presente edital.

12.7 – Os candidatos classificados além do número de vagas ou não chamados permanecerão no cadastro de reserva técnica pelo período de vigência do presente edital.

12.8 – O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 02 anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

## 13.

### DO FORO JUDICIAL:

O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é a cidade de Itaquí, Estado do Rio Grande do Sul.

## 14.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Administração requisitante, bem como atuar na localidade de necessidade da Câmara. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

14.2 – Será automaticamente reclassificado para último lugar na listagem de classificação geral da respectiva função o candidato que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação. A reclassificação só acontecerá uma única vez.

14.3 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com a Câmara fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

14.4 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

14.5 – Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Especial nomeada através da Portaria nº 35/2013.

Itaqui (RS), 23 de maio de 2013

Ver. Éber Escobar de Almeida  
Presidente da Mesa Diretora da Câmara.

## ANEXO I

### LEI MUNICIPAL Nº 3.946, DE 23 DE MAIO DE 2013.

#### E M E N T A

Altera a Lei Municipal nº 3.934, de 03 de abril de 2013, que dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público, altera a nomenclatura e insere as atribuições em face da função de Técnico de Contabilidade e dá outras providências.

Art. 1º. O Art. 1º. da Lei Municipal nº 3.934, de 03 de abril de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo	Quantidade	Padrão	Vencimento Mensal	Carga Horária
Técnico de Contabilidade	01	06	1.618,05	30 horas semanais

Art. 2º Cria o anexo I com as atribuições do cargo de Técnico de Contabilidade:

“Anexo I

“CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico de Contabilidade

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços contábeis e interpretar legislação, referente à Contabilidade Pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Classificar despesas quanto a sua natureza contábil; executar a escrituração sintética de atos e fatos administrativos; emitir e assinar empenhos; controlar a aquisição de materiais a serem utilizados pela Câmara de Vereadores; manter o controle de estoque; organizar as licitações conforme Lei Federal; elaborar editais conforme Lei nº 8.666/93; organizar relatório de despesas variáveis; controlar prestações de contas de despesas variáveis; prestar Conta de Adiantamentos; manter os empenhos organizados para apreciação pelo Tribunal de Contas do Estado; elaborar relatório para o Tribunal de Contas; controlar o Departamento de Pessoal; manter organizadas as pastas do quadro de pessoal; elaborar folhas de pagamento; prestar informações a RAIS; elaborar a DIRF; manter em dia o Cadastro de Fornecedores; controlar o saldo das dotações; solicitar Suplementação quando necessárias; controlar os períodos aquisitivos de férias; examinar processo de prestação de contas; operar com máquinas de Contabilidade e Geral; operar em Computador; informar processos relativos a despesas; interpretar a Legislação referente a Contabilidade Pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 30 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Curso Técnico em Contabilidade.

Recrutamento: Processo Seletivo Simplificado

(NR)”.

Art. 4º Revoga-se a Lei nº 3.933, de 03 de abril de 2013, que cria o cargo de Auxiliar de Técnico em Contabilidade, no âmbito da Lei Municipal nº 2554/2000.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vereador ÉBER ESCOBAR DE ALMEIDA,  
Presidente.



(em 2 vias)

### ANEXO III

#### RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA NA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

---

Nome do Candidato

<b>n°</b>	<b>Descrição do Documento</b>	<b>Rubrica do Conferente</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
12		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		