



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000
Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104
sefaz@bomprogresso.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MUNICÍPIO PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação 27/03/19

Data Retirada

eia.

RESPONSÁVEL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital nº 31/2019

CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Bom Progresso, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções de **Agente de Controle Interno**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº1.495/2019, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado através de **Análise de Currículo e Títulos**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.10 presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições constantes deste Edital e **será executado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração.**

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, bem como nos sites <http://www.bomprogresso.rs.gov.br/> e <https://bomprogresso.atende.net/>, podendo ser também disponibilizado em outras páginas na internet.

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

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de 06 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período e se regerá pelo Regime Administrativo.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA E VAGAS

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de agente de controle interno.

Função	Vagas	Vencimento R\$ atual de acordo com o Plano atual	Escolaridade
Agente de Controle Interno	01	R\$ 3.154,68	Nível Superior em Ciências Contábeis ou Direito, com inscrição definitiva nos respectivos órgãos de classe



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

sefaz@bomprogresso.rs.gov.br

--	--	--	--

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.¹

2.2.2 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 pelos Artigos 129 a 138 do 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 na **Secretaria Municipal da Administração**, situada na Avenida Castelo Branco, Bom Progresso -RS, no período compreendido **entre os dias 27 e 28 de março de 2019, das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 17h.**

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 (anexo I), devidamente preenchida e assinada bem como juntar os documentos solicitados conforme itens a seguir e cópia de títulos relacionados no formulário de inscrição, os quais serão conferidos e autenticados por servidor público lotado na Secretaria da Administração responsável pelo recebimento da documentação.

4.1.2 Cópia 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).

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

sefaz@bomprogresso.rs.gov.br

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no site do município, no prazo máximo de 03 dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, poderá reconsiderar a decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 dia, após a decisão dos recursos.

6. DA SELEÇÃO: Análise de Títulos e Currículo - PONTUAÇÃO

<u>Alínea</u>	<u>Especificação</u>	<u>Quantidade de Títulos (Máximo)</u>	<u>Valor Unitário (Pontos)</u>	<u>Valor Máximo (Pontos)</u>
A	Participação em congressos, seminários, simpósios ou outros eventos nas áreas de Direito ou Ciências Contábeis, com o mínimo de 40 (quarenta) horas e <u>concluídos até a data de lançamento do presente edital</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>20</u>
B	Tempo de experiência profissional em instituição pública municipal, estadual ou federal <u>no exercício de cargo/função controladoria interna</u> ou <u>no</u>	<u>16</u>	<u>5</u>	<u>80</u>



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

sefaz@bomprogresso.rs.gov.br

	<u>exercício de atividades correlatas às atribuições do cargo, a título efetivo ou temporário Contagem semestral.</u>			
--	--	--	--	--

Pontuação Máxima: 100 pontos

6.1- O curso que serve de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado ao Prefeito Municipal, 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.

7.1.3 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 aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 Maior Idade

8.1.2. Sorteio.

09. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados para no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

sefaz@bomprogresso.rs.gov.br

10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo e apresentar demais documentos solicitados.

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal

10.3 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.

10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.6 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.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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.

Bom Progresso/RS, 27 de março de 2019.

ARMINDO DAVID HEINLE

Prefeito Municipal

Armino David Heinle

Prefeito Municipal

Bom Progresso/RS



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

sefaz@bomprogresso.rs.gv.br

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrição n°: _____ Assinatura Carimbo: _____

FUNÇÃO: _____

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteiras de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastros de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Endereço Residencial: _____
2.4 Endereço Eletrônico: _____
2.5 Telefone residencial e celular: _____
2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

A - Participação em congressos, seminários, simpósios ou outros eventos nas áreas de Direito ou Ciências Contábeis com o mínimo de 40 (quarenta) horas e <u>concluídos até a data de lançamento do presente edital</u>
Períodos _____ a _____ / _____ / _____ Local: _____
Períodos _____ a _____ / _____ / _____ Local: _____
Períodos _____ a _____ / _____ / _____ Local: _____
B – Tempo de experiência profissional em instituição pública municipal, estadual ou federal <u>no exercício de cargo/função controladoria interna</u> ou <u>no exercício de</u>

Jm



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

sefaz@bomprogresso.rs.gov.br

atividades correlatas às atribuições do cargo, a título efetivo ou temporário em instituição regular de ensino como não docente ou **CONTAGEM SEMESTRAL**

Períodos

____/____/____ a ____/____/____ Local: _____

Períodos

____/____/____ a ____/____/____ Local: _____

Períodos ____/____/____ a ____/____/____ Local: _____

Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Bom Progresso/RS, ___ de março de 2019.

Assinatura do candidato:

Recorte e cole no envelope.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrição nº: _____

FUNÇÃO: _____



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

sefaz@bomprogresso.rs.gov.br

ATRIBUIÇÕES:

- I coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências e coordenação de atividades para a elaboração de respostas, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
- III assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- IV interpretar e se pronunciar em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados através de processo de auditoria, a ser realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- VI avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta dos recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
- VII exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde;
- VIII estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IX verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;
- X efetuar o acompanhamento sobre medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/2000;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

sefaz@bomprogresso.rs.qv.br

XI efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 101/2000;

XII aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;

XIII acompanhar o cumprimento de prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal;

XIV exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XV participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XVI manter registros sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação, Comissão de Registro Cadastral, Pregoeiro e sua equipe de apoio;

XVII manifestar-se quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVIII propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIX instituir e manter sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

XX alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos que resultem em prejuízo ao Erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI apurar e dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades praticadas pela Administração Direta, Autarquias e Fundações, inclusive sobre àquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.