

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/23.**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Procurador por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Ijuí, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, visando à contratação por prazo determinado para atender as funções de **Procurador**, para atuar na Procuradoria Geral do Município - PGMI em excepcional interesse público reconhecido pela Lei Municipal nº 7.420 de 23 de junho de 2023, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e art. 271, IV, da Lei Municipal nº 3.871, de 19 de novembro de 2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS-04/2023, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores designados através da Portaria nº 5455, de 03 de julho de 2023.

**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** Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Secretaria Municipal de Administração e no site do Município (<http://www.ijui.rs.gov.br>), na internet, e seu extrato veiculado, ao menos uma vez, antes do encerramento das inscrições, em jornal de circulação local.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados exclusivamente em meio eletrônico no site do Município (<http://www.ijui.rs.gov.br/>).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 3.871/1991, no que tange o seu cômputo.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de documentos dos candidatos pela Comissão conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação terá **duração de até 12 meses, podendo ser renovada por uma vez por igual período.**

**1.7.1** Os contratos administrativos poderão ser rescindidos a qualquer momento, a critério da Administração Municipal.

**1.7.2** Os vínculos serão de natureza jurídica administrativa.



## 2. VAGAS, CARGA HORÁRIA, TURNO DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E DEVERES.

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa ao preenchimento das vagas conforme função descrita na tabela abaixo, em seu respectivo turno de trabalho, mediante pagamento de remuneração para a respectiva carga horária semanal:

Função Temporária	Quantidade de Vagas	Requisitos mínimos exigidos para a função na posse	Carga-horária	Remuneração mensal
Procurador	2 (dois)	a) Instrução: Superior completo; b) Habilitação: curso superior de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais c) Requisito especial para a investidura: habitação legal para o exercício da profissão de advogado, mediante registro no Conselho de Classe. d) Idade: mínima de 21 anos.	20h semanais	R\$ 6.071,01

2.2. A jornada de trabalho diária da função será integralmente cumprida, de segunda a sexta-feira, podendo o trabalho recair em horários diurnos e noturnos, sábados, domingos e feriados, e bem assim haver a adoção de compensação de horário, mediante acordo individual a ser celebrado com cada contratado.

2.3 A remuneração prevista na tabela da cláusula 2.1 compreendem o descanso semanal remunerado, e serão reajustadas nas mesmas datas e índices de revisão geral e aumento real concedido aos vencimentos dos servidores efetivos do Poder Executivo, investidos em cargos equivalentes.

2.4 Além da contraprestação normal pelo trabalho prevista em valor fixo na tabela da cláusula 2.1, ficam assegurados ao contratado os direitos dispostos no art. 274 da Lei Municipal nº 3.871, de 19 de novembro de 2001, que trata dos contratos de natureza administrativa bem como:

I - férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

II - auxílio-alimentação.

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

2.6 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar.



### 3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORARIA

3.1 O contratado desempenhará as atribuições previstas para o cargo efetivo equivalente mencionado no art. 1º desta Lei, conforme disposições constantes dos anexos da Lei Municipal nº 2.675, de 5 de setembro de 1991, observadas as peculiaridades inerentes à respectiva área e órgão de atuação.

### 4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas por membro da Comissão designada, **na Secretaria Municipal de Administração no 4º Andar do edifício do Banco do Brasil, situado na esquina das Ruas XV de Novembro e 20 de Setembro, nº 593, Centro**, no período compreendido entre às 9h às 11h e das 14h às 16h, do dia **10 de julho de 2023 a 21 de julho de 2023**, conforme segue:

4.1.1 entrega de ficha de Inscrição devidamente preenchida, a qual é disponibilizada em formato Word em Anexo I a este Edital;

4.1.2 entrega de cópia de documento de identidade civil ou equivalente;

4.1.3 entrega de cópia de documento de inscrição na OAB;

4.1.4 entrega de cópia de comprovante de residência;

4.1.5 entrega de cópia do histórico escolar de graduação do ensino superior ou documento comprovante de notas, por disciplinas, por ano cursado;

4.1.6 entrega de cópias dos títulos, a serem pontuados de acordo com os critérios apresentados no item 6;

4.1.7 entrega de comprovantes de experiência para pontuação;

4.1.8 os documentos devem ser entregues em envelope tamanho ofício;

4.1.9 Não serão homologadas inscrições sem os comprovantes dos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4.

**4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo e condições previstas nesta cláusula.**

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

4.4 As inscrições serão gratuitas.

**4.5 A não apresentação de cópias dos documentos de pontuação implicará a atribuição de pontuação zero** no item.

4.6 A comprovação da Inscrição e entrega dos documentos se dará com protocolo de recebimento pela comissão.

4.7 O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento,



ficando, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no site do Município na internet, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento à Secretaria de Administração, na forma estabelecida para a realização das inscrições, no prazo de um (1) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem o pedido.

**5.2.1** No prazo de dois (2) dias úteis será apreciado o recurso, podendo a Comissão reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2** Das decisões de improvemento dos recursos pela Comissão, será imediatamente franqueada vista ao Secretário Municipal de Administração para deliberação acerca de sua ratificação ou reforma, devendo neste último caso fundamentá-la.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de dois (2) dias úteis, após a decisão dos recursos, se houver.

**5.2.4** Não havendo inscrições não homologadas ou recursos interpostos, os prazos fixados pelos itens 5.2 a 5.2.3 serão desconsiderados, passando-se imediatamente à análise dos currículos.

## 6. AVALIAÇÃO

**6.1** Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem (100) pontos por etapa.

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

**6.3** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.4 A classificação dos candidatos inscritos na Função de Procurador** se dará pela nota final resultante da soma da pontuação nas etapas de acordo com os seguintes critérios:

**6.4.1** Rendimento Escolar de Graduação;

**6.4.2** Especialização Acadêmica e Experiência Profissional na Função.

**6.5 Primeira Etapa: O rendimento escolar de Graduação** será computado pela média geral de notas por matéria/disciplinas, sendo consideradas para este fim todas aquelas cursadas pelo candidato, contidas no histórico escolar, da seguinte forma:

**6.5.1.** Históricos com rendimento mensurado em valores numéricos: a média geral será obtida pela



soma das notas de todas as disciplinas cursadas nos anos de escolarização;

**6.5.2.** Históricos com rendimento mensurado por conceitos: a média geral será obtida pela soma das notas de todas as disciplinas cursadas nos anos de escolarização considerando a escala de valores conforme tabela anexo II;

**6.5.3.** Será aceito como documento comprobatório do rendimento escolar de graduação o histórico escolar ou documento comprovante de notas por disciplinas, por ano cursado;

**6.5.4.** A não apresentação do comprovante de notas resultará em pontuação zero na Etapa I da avaliação.

**6.6 Segunda Etapa:** Para fins de especialização acadêmica serão validados títulos de pós-graduação, mestrado e doutorado e o cômputo de tempo de Experiência Profissional na função será dar a partir da atuação na advocacia, com a pontuação **em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária		Pontuação Máxima
Titulação de pós-graduação decorrente de especialização acadêmica na área. (*)	Mestre/Doutor 20	Especialista 10	20
Tempo de serviço no exercício da advocacia pública comprovada, de maneira detalhada, na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, contrato ou equivalente). (**)	1,25		50
Tempo de serviço no exercício da advocacia privada comprovada, de maneira detalhada, na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, contrato ou equivalente), acompanhada de consulta por OAB no site do TJ/RS, processos ativos e inativos. (***)	0,75		30

(\*) No que concerne à pós-graduação, o título de maior pontuação absorve a pontuação de eventual título de menor pontuação.

(\*\*) pontuação por mês de atuação até o máximo de 40 meses.

(\*\*\*) pontuação por mês de atuação até o máximo de 40 meses.



## 7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Ultimeiro os períodos de recursos na fase de inscrição, a Comissão procederá, pontuação e classificação preliminar.

7.2 O **resultado preliminar será publicado no site do Município na internet (<http://www.ijui.rs.gov.br/>)**, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos, cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **um (1) dia útil** mediante a apresentação das razões que amparem as suas irresignações a ser encaminhado na forma estabelecida para a realização das inscrições.

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

8.1.2 Será franqueada vista a análise dos títulos que integram a inscrição, na presença da Comissão, permitindo-se anotações ou cópias reprográficas, mediante reposição dos seus custos.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a alteração tem publicação em novo edital com novo prazo recursal.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário Municipal de Administração para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 Somente serão providos recursos de candidatos para sanar irregularidades formais ou que comprovadamente evidenciem erro da Comissão.

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota na etapa 2, experiência no exercício da advocacia pública.

9.1.3 Tiver obtido a maior nota na etapa 2, experiência no exercício da advocacia privada.

9.1.4 Tiver obtido a maior nota na etapa 1.

9.1.5 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante publicação no site <http://www.ijui.rs.gov.br/>.

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



## 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Secretário Municipal de Administração para decidir acerca de sua homologação pelo Prefeito.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, passando a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, o convocado para assumir contrato terá o prazo de cinco (5) dias, prorrogável uma única vez a critério da Administração, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

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

**11.1.3** Comprovar habilitação legal para o exercício da função, mediante o atendimento dos requisitos previstos na legislação municipal para a posse nos cargos efetivos equivalentes à área de atuação.

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

**11.1.5** Apresentar os originais de todos os documentos que instruíram o currículo para conferência da autenticidade dos documentos digitalizados.

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

**11.2** 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.

**11.3** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois **(2) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.**

**11.4.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado poderão ser chamados para contratação a novas vagas ou pelo tempo remanescente em casos de rescisão contratual, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.



## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados **deverão manter atualizados os seus endereços físico e eletrônico**, e bem assim o seu número de telefone cadastrado na inscrição.

**12.3** 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.

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

**12.5** A minuta do contrato administrativo a ser celebrado com o contratado integra o presente edital em seu anexo III.

Ijuí, 07 de julho de 2023.

ANDREI COSSETIN SCZMANSKI

Prefeito

MÁRCIA MARISA CAVALHEIRO

Secretária de Administração



**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/23**

**1. Função Pretendida:** Procurador

**2. DADOS PESSOAIS**

2.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

2.2 Filiação: \_\_\_\_\_

2.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

2.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

2.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

2.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**3. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

3.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

3.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

3.3 Registro na OAB: \_\_\_\_\_

3.4 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

3.5 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

3.6 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

3.7 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

3.8 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

3.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## ANEXO II

Tabela de Equivalência Entre Conceitos e Notas Numéricas

Conceito	Nota Numérica
<b>A</b>	<b>100,00</b>
<b>Excelente</b>	
<b>Plenamente Satisfatório</b>	
<b>Satisfatório Pleno</b>	
<b>Aprovado Superior</b>	
<b>Satisfatório com Aprofundamento</b>	
<b>Satisfatório Avançado</b>	
<b>Atingiu Todos os Objetivos</b>	
<b>Aprovado médio Superior</b>	
<b>A-/B+</b>	<b>87,5</b>
<b>Ótimo</b>	
<b>Muito Bom</b>	
<b>Aprovado Médio</b>	
<b>Aprovado Médio Inferior</b>	<b>80,00</b>
<b>B</b>	<b>75,0</b>
<b>Bom</b>	
<b>Significativo</b>	
<b>Aprovado</b>	
<b>Habilitado</b>	
<b>Promovido</b>	
<b>Concluído</b>	
<b>Proficiente</b>	
<b>Apto</b>	
<b>Satisfatório Médio</b>	
<b>Atingiu os Objetivos</b>	
<b>Atingiu a Maioria dos Objetivos</b>	
<b>C+/B-</b>	<b>62,5</b>



<b>Regular Bom</b>	
<b>C</b>	
<b>Satisfatório</b>	
<b>Regular</b>	
<b>Suficiente</b>	
<b>Progressão Essencial</b>	<b>50,00</b>
<b>Progressão Simples</b>	
<b>Aprendizagem Satisfatória (AS)</b>	
<b>Progressão Satisfatória (PS)</b>	
<b>Atingiu os objetivos essenciais</b>	

1- Caso as notas obtidas pelo candidato não estiverem na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), deverá ser feita a conversão de acordo com a fórmula:

$$\text{nota da disciplina a ser inserida} = \text{nota do candidato} \times 10,00$$

**ANEXO III****MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Contrato administrativo por prazo determinado que entre si celebram o Município de Ijuí e xxxxxxxxxx, com base em permissivo constitucional, previsto no art. 37, IX, da CF/88, art. 271, IV da Lei Municipal nº 3.871/2001 e disposto na Lei Municipal nº Lei nº 7.420/2023.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IJUÍ**, representado por seu Prefeito Sr. ANDREI COSSETIN SCZMANSKI, a seguir denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), (estado civil), inscrita no RG nº xxxxxxxx, CPF nº xxxxxx, residente e domiciliado à rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxxxx, Ijuí/RS, doravante identificado por CONTRATADO(A), tem certo, justo e acordado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O(A) CONTRATADO(A) trabalhará para o CONTRATANTE na função de xxxxxxxxxx, cujas atribuições são as previstas para o cargo efetivo equivalente, conforme disposições constantes dos anexos da Lei Municipal nº 2.675/1991, observadas as peculiaridades inerentes à respectiva área e órgão de atuação.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Pelo serviço prestado, o(a) CONTRATADO(A) perceberá a importância de R\$ xxxxxxxx (xxxxxx) mensais, pagos em moeda corrente nacional até o quinto dia útil do mês subsequente.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – A carga horária semanal será de xxxxx horas, cumpridas de acordo com as necessidades e determinações da Procuradoria Geral do Município.

**CLÁUSULA QUARTA** – Além da remuneração fixada na CLÁUSULA SEGUNDA o contratado fará jus ao teor do que dispõe o art. 274 da Lei Municipal nº 3.871, de 19 de novembro de 2001, que trata dos contratos de natureza administrativa e além destas, ao contratado ficam assegurados também os seguintes direitos:

- I - férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;
- II - auxílio -alimentação.

**CLÁUSULA QUINTA** - O presente contrato vigorará no período de xxxxxxxxxxxx, podendo ser rescindido antes do seu término, a qualquer momento, a critério da Administração Municipal, com aviso prévio ao (à) CONTRATADO(A), observando antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA SEXTA** – A CONTRATANTE, pelos termos contratuais, fica desobrigada de informar o último dia de trabalho do(a) CONTRATADO(A), se cumprido todo o período do contrato.



**CLÁUSULA SÉTIMA** - O presente contrato será sumariamente rescindido pelo CONTRATANTE, sem que ao (à) CONTRATADO(A) caiba qualquer reparação pecuniária, exceto os dias trabalhados até então, se o (a) CONTRATADO(A) incidir em qualquer das faltas arroladas do Estatuto dos Servidores - Lei nº 3.871 de 19/11/2001, art. 173, puníveis com a pena de demissão.

**CLÁUSULA OITAVA** - É lícito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão ao (à) CONTRATADO(A), nos casos e termos previstos na lei municipal que disciplina o regime jurídico dos servidores municipais.

**CLÁUSULA NONA** - As situações e casos não expressamente tratados neste contrato, regem-se pelo disposto nas Leis Municipais nº 3.871 de 19/11/2001 e Lei nº 7.420, de 23 de junho de 2023.

**CLÁUSULA DEZ** - A despesa corrente deste contrato correrá à conta do das respectivas dotações orçamentárias do Gabinete do Prefeito.

**CLÁUSULA ONZE** - Fica eleito o Foro da Comarca de Ijuí para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

Estando, justos e contratados, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Ijuí/RS, xxxxxxx.

MÁRCIA MARISA CAVALHEIRO  
Secretária de Administração

ANDREI COSSETIN SCZMANSKI  
Prefeito

XXXXXXXXXX

Contratado(a)