

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 16/2017
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO DE AGENTE DE CONTROLE INTERNO -

JULIANO ZUANAZZI, PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo ordenamento constitucional municipal vigente,

TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições à Seleção Pública de candidatos para contratação por tempo determinado de excepcional interesse público na função de **AGENTE DE CONTROLE INTERNO, com vencimento básico mensal R\$ 2.855,09 (dois mil oitocentos e cinqüenta e cinco reais e nove centavos)**, obedecendo às seguintes instruções especiais:

1- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 – Estas instruções regem o Processo Seletivo Simplificado para a função de **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**.

1.2 – A divulgação do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através de afixação deste Edital no quadro mural junto do átrio da sede da Prefeitura Municipal, no Jornal Bom Dia e no site do Município, como veículos de imprensa de abrangência regional e local.

1.3 – As inscrições somente poderão ser realizadas pessoalmente, no período de **18 de setembro a 22 de setembro de 2017**, no horário das **08:00 às 11:00 horas** e das **13:30 às 16:00 horas**, junto ao Centro Administrativo Municipal nesta cidade de Marcelino Ramos.

1.4 – São condições de inscrição:

- a) ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) estar em dia com o serviço militar (para o candidato do sexo masculino);
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar Certidão de Quitação Eleitoral);

d) possuir Curso Superior completo (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Ciências Jurídicas e Habilitação específica para o exercício da profissão correlata à formação e ter Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo;

e) ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de 20 (vinte) horas semanais.

1.5 – **No ato da inscrição** o candidato deverá apresentar, juntamente com os originais:

a) cópia da **Carteira de Identidade** (frente e verso) ou documento equivalente com foto e **CPF**;

b) cópia do Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;

c) cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);

d) cópia do Certificado de conclusão de Curso Superior em Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Ciências Jurídicas

e) cópia da Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo;

f) Curriculum Vitae;

g) apresentar declaração de disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de 20 (vinte) horas semanais.

1.6 – **Ainda no Ato de inscrição** o candidato deverá apresentar:

a) cópia de Diplomas e/ou Certificados do(s) curso(s) que tenha realizado e que estão relacionados na tabela constante do item 2.1 (**que contarão como caráter classificatório**);

2 – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

2.1 – O Processo Seletivo consistirá da análise dos documentos exigidos no item 1.5 (**de caráter eliminatório**) e dos títulos (**de caráter classificatório**) e pontuação correspondente e sorteio (se necessário for), pela Comissão “*Ad Hoc*” designada, apresentados em área afim a seguir relacionada:

Cursos	Pontuação
Pós-Graduação afeta a área pública compatível com as atribuições do cargo pretendido, com apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior.	10 pontos
Pós-Graduação, com apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior.	5,0 pontos
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública, compatível com as atribuições da função de Agente de Controle Interno, com comprovação emitida por órgão público.	1 ponto (a cada ano de experiência totalizando no máximo 10 pontos)

2.2 – As inscrições serão homologadas até o dia **26 de setembro de 2017**, e a Comissão “Ad Hoc” designada terá até o dia **26 de setembro de 2017** para proceder na análise e totalização da pontuação, com a publicação do resultado no mural da Prefeitura Municipal.

2.3 – Os candidatos terão os dias **27 e 28 de setembro de 2017** para interpor recursos, os quais serão analisados pela Comissão “Ad Hoc” referenciada.

2.4 O **resultado final** será publicado pelo Prefeito Municipal a partir de **29 de setembro de 2017**.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 – São atribuições do **AGENTE DE CONTROLE INTERNO** as constantes da Lei Municipal nº 029/2011, de 05 de julho de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 050/2017, de 22 de agosto de 2017, como sendo:

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Exemplos de Atribuições: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da

Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais com vistas a verificar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; auditar o regime próprio dos servidores, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias; auditar as ações de Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura, Desporto, Meio Ambiente, Trânsito e Urbanismo; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratações temporárias por excepcional interesse público, verificando sua pertinência, legalidade e prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; analisar os Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e de

Gestão Fiscal e firmá-los na devida oportunidade, assim como os Relatórios de Tomada de Contas do Poder Legislativo e o de Prestação de Contas do Poder Executivo; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

4 – DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratação de 01 (um) AGENTE DE CONTROLE INTERNO será de natureza administrativa, respeitada a legislação aplicável e vigente na esfera municipal, pelo prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até a ulatimação do Concurso Público.

5 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

5.2 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

5.3 – As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela legislação municipal, aplicável à matéria.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS, no dia 15 de setembro de 2017.

JULIANO ZUANAZZI,
Prefeito Municipal.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 16/2017
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO DE AGENTE DE CONTROLE INTERNO –

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS, no uso das atribuições legais, TORNA PÚBLICO que se encontra aberto Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de 01 (um) AGENTE DE CONTROLE INTERNO. **Inscrições no período de 18 de setembro a 22 de setembro de 2017**, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:00 horas, junto à Centro Administrativo Municipal. O Edital, com seu inteiro teor, encontra-se na página www.marcelinoramos.rs.gov.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNIICIPAL DE MARCELINO RAMOS, aos 15 dias do mês de setembro de 2017.

JULIANO ZUANAZZI,
Prefeito Municipal.