



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ N° - CEP 97180-000 - Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2019

O Município de Dilermando de Aguiar faz saber que realizará nos termos da Lei Municipal nº 842 de 1° de março de 2019 e demais normas regulamentares específicas, o Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de um (01) PROCURADOR para atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Dilermando de Aguiar/RS, mediante as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 540 de 01 de setembro de 2010 e neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 É condição essencial para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

1.2 As dúvidas em relação ao presente Processo deverão ser dirimidas junto à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento - telefones (55) 99616-1787 ou (55)3612.4246.

1.3 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente edital, serão publicadas e divulgadas no átrio da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS e no endereço eletrônico <http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br>.

1.4 É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

2. DO CARGO:

2.1 PROCURADOR:

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade: ensino superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais• Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.• Pós-graduação em uma das seguintes áreas do direito: Tributário ou Constitucional ou Administrativo ou Público ou Municipal (Redação dada pela Lei nº 804/2017)• Ser brasileiro nato ou naturalizado;• Ter idade igual ou maior que 18 anos;• Não se enquadrar em vedações contidas no inciso XVI e § 10 do art. 37 da Constituição Federal.• Não exercer advocacia em desfavor do Município de Dilermando de Aguiar (artigo 30, I da Lei nº 8.906/94)
REMUNERAÇÃO:	Valor equivalente ao Padrão 11 - Classe A de acordo com a Lei Municipal nº 540 de 01 de setembro de 2010.

2.2 Condições de trabalho e atribuições:

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal: 40 horas;

b) Especiais:

b1) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços nos seguintes regimes trabalho: suplementação, compensação de horas, plantão, sobreaviso, escala, alternativo e fora da sede;

b2) Sujeito ao atendimento ao público.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Patrocinar causas em que o Município esteja relacionado em qualquer dos polos; Elaborar pareceres de ordem jurídica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Representar o Município quando ele for autor, réu, assistente ou oponente em qualquer foro ou instância; Estudar assuntos jurídicos de ordem geral ou específica, realizando pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Município a

"Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas".

PUBLICADO NO MURAL
29/03/2019 29/04/2019



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguair.rs.gov.br



solucionar problemas pertinentes a suas prerrogativas constitucionais e legais; Auxiliar na redação e analisar termos de contratos, editais, convênios, acordos e outros atos administrativos decorrentes de exigência legal; Emitir parecer jurídico ao Prefeito e aos órgãos administrativos, em processos de ordem administrativa; Prolatar, quando solicitado, parecer prévio em projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei, e demais proposições legislativas; Orientar as atividades administrativas que envolvam matérias jurídicas; Conduzir veículos oficiais no exercício de suas atividades externas, quando devidamente habilitado; Integrar grupos operacionais de trabalho; Alimentar os sistemas informatizados decorrentes de suas atividades; Auxiliar o Sistema de Controle Interno, zelando pela obediência a legislação vigente; Executar outras tarefas correlatas.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1 LOCAL: A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE na Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS - Departamento de Recursos Humanos, situada na Av. Ibicuí, s/nº.

3.2 PERÍODO: **de 01 de abril de 2019 a 10 de abril de 2019.**

3.3 HORÁRIO: das 8h:00min às 11h30min e das 14h00min às 16h:30min.

3.4 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato. Não serão realizadas inscrições por meio de procuração.

3.5 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (anexo I), devendo anexar a esta os documentos exigidos no item 4 do presente edital, entregando-os no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS até o prazo final de inscrição previsto neste edital.

3.6 Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

3.7 A Secretaria de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento, bem como o Departamento de Recursos Humanos não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na ficha de inscrição e/ou documentos apresentados pelo candidato.

3.9 Após a confirmação da inscrição não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações preenchidas na ficha de inscrição.

3.10 Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1 Preenchimento da ficha de inscrição (anexo I).

4.2 Cópia simples e legível do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

4.3 Cópia simples e legível do CPF.

4.4 Cópia simples e legível do registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

4.5 Cópia simples e legível de DIPLOMA ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO do cargo pleiteado.

4.6 Cópia simples e legível de documento de conclusão (declaração/certidão/certificado) de pelo menos um dos cursos de Pós-graduação nas áreas descritas nos requisitos do cargo pleiteado.

4.7 Envelope contendo os documentos para avaliação e classificação do candidato no Processo Seletivo nos termos do item 6 deste edital.

4.8 O candidato deverá apresentar os documentos originais exigidos na inscrição para conferência de legitimidade, salvo se as cópias dos documentos forem autenticadas em cartório.

4.9 Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:

4.9.1 Não apresentar a documentação exigida no ato de inscrição ou descumprir qualquer norma estabelecida neste edital.

4.9.2 Esteja com contrato em vigência com esta municipalidade.

"Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas".



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 - Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br



4.9.3 Exerça advocacia em desfavor do Município de Dilermando de Aguiar em função do disposto no artigo 30, I da Lei nº 8.906/94.

4.9.4 Esteja com o registro profissional suspenso ou excluído.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em UMA ETAPA por avaliação e pontuação de títulos e experiência profissional por Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal.

6. DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6.1 Os documentos referentes à experiência e qualificação profissional (títulos) deverão ser entregues no ato da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado em envelope que será lacrado por servidor na presença do candidato, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019
Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS
Nome completo, número do CPF e OAB do candidato**

6.2 A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo dentro de um mesmo envelope conter documentos de mais de um candidato.

6.3 Será de inteira responsabilidade do candidato a correta entrega da documentação, sendo que todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

6.4 Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste edital.

6.5 Toda documentação referente à experiência e qualificação profissional (títulos) deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em cartório ou por funcionário público do contratante.

6.6 O Processo Seletivo dar-se-á mediante o somatório dos pontos referentes a avaliação da experiência profissional comprovada e dos títulos de qualificação profissional (Pós-graduação). Em caso de empate terá preferência o inscrito de idade mais elevada.

6.7 Para contagem de experiência profissional comprovada na área será considerado o descrito abaixo:

CRITÉRIOS DE ESPECIFICAÇÃO DE PONTOS

ÁREA DE ATUAÇÃO - SETOR PRIVADO:

De 12 meses até 24 meses - 1 ponto;
De 24 meses até 48 meses - 2 pontos;
De 48 meses até 72 meses - 3 pontos;
Acima de 72 meses - 4 pontos.

ÁREA DE ATUAÇÃO - SETOR PÚBLICO

De 06 meses até 12 meses - 2 pontos;
De 12 meses até 24 meses - 3 pontos;
De 24 meses até 48 meses - 4 pontos;
De 48 meses até 72 meses - 5 pontos;
Acima de 72 meses - 6 pontos.

6.8 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado por meio dos seguintes documentos:

6.8.1 **No setor privado:** a) Em empresa privada - Cópia autenticada em cartório ou por funcionário público do contratante de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais registro do (s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição preenchida pelo servidor responsável da mesma; ou b) Como prestador de serviços ou advogado associado - Cópia autenticada em cartório ou por funcionário público do contratante do contrato de prestação de serviços e/ou declaração onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ/CPF, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no serviço; ou c) Como profissional autônomo - Cópia autenticada em cartório judicial ou extrajudicial ou por funcionário público do contratante de, no mínimo, 5 peças privativas de advogado com comprovação de protocolo em órgão público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br



6.8.2 **No setor público:** Documento original ou em cópia autenticada em cartório ou por funcionário público do contratante expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, com especificação clara do período trabalhado e principais atividades desenvolvidas.

6.9 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de experiência profissional fora dos padrões acima especificados. Também não serão computados períodos concomitantes e simultâneos e/ou sobrepostos, hipótese em que será atribuída a pontuação conforme a atividade que melhor pontuar.

6.10 A documentação apresentada para comprovação da experiência profissional será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo de avaliação e pontuação, e mesmo após a contratação, podendo o candidato ser excluído da seleção pública ou ser revisto o ato de sua contratação, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.11 Para a contagem dos pontos referentes a qualificação profissional (títulos) será considerado o descrito abaixo, podendo ser acumulados os pontos em caso de mais de uma especialização, sendo no mínimo uma exigida como requisito do cargo:

CRITÉRIOS DE ESPECIFICAÇÃO DE PONTOS

Pós Graduação em nível de Especialização na área do Direito Tributário - 20 pontos;

Pós Graduação em nível de Especialização na área do Direito Constitucional - 20 pontos;

Pós Graduação em nível de Especialização na área do Direito Administrativo - 20 pontos;

Pós Graduação em nível de Especialização na área do Direito Público ou Municipal - 20 pontos;

Pós Graduação em nível de Especialização em qualquer área do Direito - 10 pontos;

7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E PRAZO DE VALIDADE:

7.1 Concluído o Processo Seletivo Simplificado, será publicado edital de divulgação do Resultado Final no átrio da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS e no site <http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br>.

7.2 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate será o de idade, classificando-se o candidato com maior idade.

7.3 Caberá recurso (anexo III), que deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos, contra a classificação final dos candidatos, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação do Resultado Final, podendo o candidato neste mesmo prazo ter vista do resultado obtido.

7.4 Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade de 1 ano a contar da data da homologação.

8. CONTRATAÇÃO:

8.1 A Contratação temporária a ser realizada será pelo prazo de SEIS MESES, podendo ser renovada por até 6 meses se houver necessidade.

8.2 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado.

8.3 Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar toda documentação pessoal (anexo II) NO PRAZO MÁXIMO DE 3 DIAS DE SUA CONVOCAÇÃO no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS, situada na Av. Ibicuí, s/n°.

8.4 Correrá por conta do candidato a realização dos exames para emissão do laudo médico.

09. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

09.1 A homologação final do Processo Seletivo Simplificado não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital; o candidato que não atender será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

09.2 Os candidatos estão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada no presente edital.

“Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br



- 09.3 A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria que convocar o candidato para o contrato temporário.
- 09.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.
- 09.5 Não poderá se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o profissional que tenha tido seu contrato de trabalho com o Município rescindido nos últimos 12 meses em decorrência de demissão ou pedido de exoneração motivada por processo ou sindicância administrativa.
- 09.6 O profissional contratado, na forma deste edital, será avaliado em seu desempenho pela sua chefia imediata, no prazo de 60 dias do início de suas atividades.
- 09.7 A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.
- 09.8 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação do desempenho profissional.
- 09.9 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, tampouco, qualquer garantia de estabilidade no serviço público, garantindo-lhe somente a expectativa de ser contratado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 09.10 De acordo com a Legislação Processual Civil Brasileira em vigor é a Comarca de São Pedro do Sul/RS o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 09.11 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Dilermando de Aguiar, 29 de março de 2019.

Anderson de Lima Pulhese
Secretário Municipal de Administração, Fazenda,
Desenvolvimento e Planejamento

José Claiton Sauzem Ilha
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 002/2019 - EDITAL Nº. 002/2019

CARGO: PROCURADOR

Nome do candidato: _____

Formação: _____

Nome da mãe: _____

Nacionalidade: _____

Sexo: () Masculino () Feminino

CPF: _____ RG: _____

REGISTRO NA OAB: _____

Carteira Nacional de Habilitação: _____ Categoria: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

Nº: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

Telefone: (____) _____

E-mail: _____

DOCUMENTOS ENTREGUES:

DILERMANDO DE AGUIAR, _____ DE _____ DE 2019.

ASSINATURA

"Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas".



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ N° - CEP 97180-000 - Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br



ANEXO II

Documentação Pessoal:

- 01 foto 3x4
- Cópia da Carteira Profissional onde conste o nº e órgão Emissor;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Atestado Médico fornecido por médico do serviço municipal de saúde;
- Declaração se exerce ou não outra função pública;
- Declaração de bens;
- Atestado de Bons Antecedentes;
- Certidão Negativa Criminal;
- Comprovante de residência;
- Fotocópia: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição; Certidão de Nascimento e/ou Casamento; Histórico Escolar; Diploma e carteira da categoria profissional; Documento de conclusão de curso de pós-graduação em pelo menos uma das áreas do direito conforme exigido nos requisitos do cargo; Certificado Militar (sexo masculino); número de conta bancária.

"Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas".



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 - Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br



ANEXO III

**REQUERIMENTO PARA RECURSO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR-RS**

NOME:

CARGO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ BAIRRO: _____

CIDADE/ESTADO: _____

TELEFONE (____) _____

Pelo presente, venho à presença de V.Sa., na forma prevista no Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2019, interpor o presente Recurso contra a Classificação Final dos candidatos, o que faço pelas seguintes razões e fundamentos:

Termos em que, Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

"Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas".