



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

Edital nº 098/2022

21 de Junho de 2022.

**Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Analista Jurídico por Prazo Determinado, para Atender à Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, em Conformidade com Lei Municipal nº 3.712, de 07 de Junho de 2022.**

**O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**, representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **MARCOS ANDRÉ AGUZZOLLI**, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração, em razão de eventual necessidade, visando a seleção para contratação de **Analista Jurídico**, por prazo determinado, para desempenhar as atribuições próprias do respectivos cargos, previstas na Lei Municipal nº 2.800/2011, amparado em excepcional interesse público, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição do Brasil e artigos 195 a 200 da Lei Municipal nº 2.815/2012, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 1.913/2020.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três membros, que irão efetuar a análise dos documentos dos candidatos.

**1.1.1** As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou por videoconferência e as 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** O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br>.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados na Imprensa Oficial do Município.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 2.815/2012.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de **Prova de Títulos** (Pontuação de Experiência), de caráter classificatório, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação terá natureza administrativa e será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período ou até que haja Concurso Público e os classificados assumam efetivamente as vagas, e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de São Francisco de Paula, na forma da Lei Municipal 2.815/2012.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado se destina ao cumprimento das atribuições previstas na Lei Municipal nº 2.800/2011, conforme anexo deste Edital, atendidos os requisitos expostos na tabela:

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse</b>
Analista Jurídico	CR	3.599,50 (Padrão 11)	40 h/s	Curso Superior de Bacharel em Direito.

CR = Cadastro Reserva

**2.2** Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: férias integrais e/ou proporcionais acrescidas de um terço; gratificação natalina integral e/ou proporcional; vale alimentação; horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; diárias; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 116 e 117, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão realizadas de forma online através do endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br>, entre os dias **22 de Junho e 28 de Junho do corrente ano**.

**3.1.1** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora de prazo.

**3.2** No ato da inscrição, além do preenchimento do formulário eletrônico, todos os candidatos deverão enviar cópia do diploma/certificado, comprovando que possuem a escolaridade mínima exigida para o exercício da função.

**3.3** A inscrição efetuada comprova o conhecimento prévio e a tácita aceitação do candidato, presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.4** As inscrições serão gratuitas.

**3.5** No ato da inscrição, além do preenchimento do formulário eletrônico e do envio dos documentos previstos no item 3.2, o candidato deverá anexar cópia dos títulos, para fins de pontuação, de acordo com o item 5.5 no campo destinado para este fim.

**3.5.1** Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da contratação para verificação de autenticidade junto ao Departamento de Recursos Humanos deste Município, sob pena de incorrer em responsabilização administrativa, civil e penal, podendo perder a vaga que possa vir a ser conquistada, através do presente processo.

### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado na Imprensa Oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

**4.2** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recurso, por meio de sistema eletrônico, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, conforme formulário disponibilizado pelo Município.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**4.2.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas.

**4.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**4.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## **5. PROVA DE TÍTULOS**

**5.1** Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**5.2** A escolaridade exigida para o desempenho da respectiva função não será objeto de avaliação.

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

**5.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**5.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

### **Analista Jurídico**

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	3,00	3,00
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado)	6,00	6,00
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (doutorado)	9,00	9,00
Exercício da Advocacia Pública, em cargo público de provimento em comissão, na forma da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, sob inscrição na OAB. Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,25	15,00
Exercício da Advocacia Pública, em função pública temporária (art. 37, IX, CF/88), na forma da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, sob inscrição na OAB. Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,325	19,50



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

Exercício da Advocacia Pública, em cargo público de provimento efetivo, na forma da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, sob inscrição na OAB. Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,4	24,00
Aprovação em concurso público na área jurídica (exceto Advocacia Pública).	0,50	2,50
Aprovação em concurso público na área jurídica dentro do número de vagas previstas no edital (exceto Advocacia Pública).	0,75	3,75
Aprovação em concurso público da Advocacia Pública.	0,50	2,50
Aprovação em concurso público da Advocacia Pública dentro do número de vagas previstas no edital.	1,15	5,75
Exercício de cargo, emprego ou função pública, privativos de bacharel em Direito, sejam efetivos, permanentes ou comissionados junto a órgãos públicos (exceto Advocacia Pública). Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,05	3,00
Exercício de cargo, emprego ou função pública, privativos de bacharel em Direito, sejam efetivos, permanentes ou comissionados junto a órgãos da Advocacia Pública. Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,10	6,00
<b>TOTAL</b>		<b>100,00</b>

## **6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS**

**6.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

**6.2** Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das pontuações, o Resultado Preliminar da Prova de Títulos será publicado na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br/portal/editais/3>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **7. RECURSOS**

**7.1** Do resultado preliminar da pontuação dos candidatos é cabível recurso, endereçado à Comissão, por meio de sistema eletrônico, a ser divulgado por meio de edital, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, conforme formulário disponibilizado pelo Município.

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



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**7.3** Será possibilitada vista dos títulos e outros documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**7.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato será reclassificado conforme pontuação aferida.

**7.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I – Apresentar idade mais avançada, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso;

II – Tiver obtido maior pontuação no somatório dos títulos expressamente vinculados à Advocacia Pública, conforme item 5.5;

III – Sorteio em ato público.

**8.2** O sorteio, caso seja necessário, ocorrerá em dia e horário previamente definidos pelo Município.

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

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**9.2** Homologado o Resultado Final, será publicado na Imprensa Oficial do Município Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a transcorrer 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, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, comparecer no setor de Departamento de Recursos Humanos deste Município, de segunda-feira a sexta-feira, com a finalidade de assumir a vaga para a qual foi convocado e comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 10.1.1** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;
- 10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
- 10.1.3** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 10.1.4** Gozar dos direitos políticos;
- 10.1.5** Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante inspeção oficial;
- 10.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- 10.1.7** Declarar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República;
- 10.1.8** Comprovar que possui os requisitos mínimos para admissão do cargo, conforme item 2.1 deste Edital.

**10.2** A convocação do candidato classificado, além de Edital publicado na Imprensa Oficial do Município, será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o classificado seguinte, respeitada a ordem de classificação.

**10.4** O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**10.5** Dentro do 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 de classificação.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final.

**11.2** O Município não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

**11.3** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados.

**11.4** 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.

**11.5** Os servidores contratados poderão, a critério da Administração, realizar trabalhos aos sábados, respeitada a carga horária semanal da respectiva função temporária.

**11.6** Os prazos constantes deste Edital serão contados em dias úteis.

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

Gabinete do Prefeito, Município de São Francisco de Paula.

**Marcos André Aguzzolli**  
**Prefeito**

Registre-se e Publique-se.

**Roberto Monaco Lopes**  
Secretário de Administração





*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS**

**ANALISTA JURÍDICO**

**Síntese dos Deveres:** Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à assistência aos Procuradores no desempenho de suas atividades institucionais, tanto no âmbito contencioso como no consultivo.

**Exemplos de Atribuições:** realizar pesquisas jurídicas, estudos e análise de dados visando subsidiar os projetos e atividades desenvolvidas pelos Procuradores; contribuir na elaboração de projetos de lei e minutas de decretos, bem como de outros atos administrativos; interpretar a norma jurídica; formalizar meios de exteriorização técnico-jurídico; preparar atos referentes a processos administrativos, judiciais e extrajudiciais; elaborar projetos e despachos sobre assuntos jurídicos; realizar audiências administrativas; promover reuniões; identificar problemas, riscos e apresentar propostas de soluções; implementar soluções jurídicas e acompanhar seus resultados; participar de comissões, coletar informações pertinentes à questão objeto do colegiado, analisar fatos, relatórios e documentos e entrevistar pessoas envolvidas; pesquisar e analisar leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos para fins de atualização e implementação; realizar consultas e diligências junto a órgãos públicos concernentes à atividade contenciosa e consultiva da Procuradoria-Geral do Município.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.

**Requisitos para Preenchimento do Cargo:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Bacharel em Direito.



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Descrição</b>	<b>Datas</b>
Período das Inscrições	22/06/2022 a 28/06/2022
Publicação das Inscrições Homologadas	30/06/2022
Recurso da Não Homologação das Inscrições	01/07/2022
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	04/07/2022
Publicação do Resultado dos Recursos e Relação Final de Inscritos	05/07/2022
Publicação do Resultado Preliminar	07/07/2022
Recurso da Pontuação dos Títulos	08/07/2022
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	11/07/2022
Publicação do Resultado dos Recursos	12/07/2022
Aplicação do Critério de Desempate e Publicação do Resultado Final	13/07/2022