



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

Edital nº 172/2022

05 de Setembro de 2022.

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Auditor Fiscal da Receita Municipal 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 MUNICIPIO 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 **Auditor Fiscal da Receita Municipal**, por prazo determinado, para desempenhar as atribuições próprias do respectivos cargos, previstas na Lei Municipal nº 2.800/2011, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 3.712/2022 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:

Função	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga Horária	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse
Auditor Fiscal da Receita Municipal	CR	3.599,50 (Padrão 11)	40 h/s	Curso Superior de Bacharel em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou 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 **08 de Setembro e 18 de Setembro 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 03 (três) dias, 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:

Auditor Fiscal da Receita Municipal

Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1 - Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização), em qualquer área.	0,50	1,00
2 - Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização), em qualquer área de Administração Pública.	2,00	2,00
3 - Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização), específica na área Tributária.	3,50	7,00
4 - Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado) e qualquer área de Administração Pública ou Tributária.	5,00	5,00
5 - Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (doutorado) e qualquer área de Administração Pública ou Tributária.	2,00	2,00



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

6 - Aprovação em concurso público na área tributária, a partir de 1º de janeiro de 2016.	1,00	4,00
7 - Cursos, Seminários, Jornadas, específicos na área tributária , datados entre o período de 1º de janeiro de 2018 a 31 de maio de 2022.	Até 10hs/aula: 1 pts; De 11 a 20hs/aula: 2 pts; De 21 a 30hs/aula: 3 pts; De 31 a 40hs/aula: 4 pts; Mais de 40hs/aula: 5 pts;	15,00
8 - Experiência profissional: na área da fiscalização/auditoria ou gestão tributária, no setor público , comprovados mediante apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos, que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente). <u>Nas competências do cargo exercido, deverão constar lançamento de tributos, análise e emissão de pareceres.</u> Serão considerados apenas períodos de experiências profissionais a contar de 1º de janeiro de 2016.	1 ponto por mês comprovado (Serão considerados como mês o período igual ou superior a 20 dias)	40,00
9 - Experiência Profissional: na área contábil, administrativa, econômica ou jurídica da área privada ou; na área contábil, administrativa, econômica ou jurídica da área pública (exceto tributária). A comprovação de experiência:1) na área privada se dará mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho; 2) para profissionais liberais, mediante certidão de lotação, expedida por órgão Municipal; 3) na área pública mediante apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos, que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente). Serão considerados apenas períodos de experiências profissionais a contar de 1º de janeiro de 2016.	1 ponto por mês comprovado (Serão considerados como mês o período igual ou superior a 20 dias)	24,00
TOTAL		100,00
OBSERVAÇÕES:		
- Certificados/títulos relativos ao item 7 da tabela constante no item 5.5 do Edital deverão conter conteúdo especificado, e serão desconsiderados caso não se possa aferir a relação com a função/cargo.		
- A comprovação de graduação, pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, será ser por Diploma e/ou Certificado e deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.		
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.		
- A aprovação nos concursos públicos a que se refere o item 6 da tabela constante no item 5.5 deverá se dar através de indicação de sítio eletrônico oficial do concurso, especificando qual colocação e qual cargo ou mediante certificado de aprovação.		



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1** No prazo de 10 (dez) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.
- 6.2** Ultimada 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.
- 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;

II – Tiver obtido maior pontuação no somatório dos títulos expressamente vinculados à Experiência Profissional Pública, na área Tributária, conforme item “8” da prova de títulos (item 5.5);



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

III – Tiver obtido maior pontuação no somatório dos títulos expressamente vinculados à Experiência Profissional Pública ou Privada, conforme item “9” da prova de títulos (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.

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;



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

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.

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.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

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

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Descrição sintética: constituir o crédito tributário municipal; exercer atividades de Auditoria Tributária Municipal; examinar recursos administrativos fiscais; orientar diligências e fiscalizações tributárias; fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal.

Descrição analítica: constituir o crédito tributário municipal, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária; conferir, analisar, aprovar, assinar e remeter ao contribuinte guias de ITBI; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento do direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados a Administração Tributária; realizar a conferência e a inscrição de débitos vencidos e não pagos na Dívida Ativa antes do prazo prescricional; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; exercer atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; atender denúncias, pertinentes a legislação tributária municipal; dirigir veículos leves do município quando necessário, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro; exercer atividades afins.

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 Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Datas
Período das Inscrições	08/09/2022 a 18/09/2022
Publicação das Inscrições Homologadas	23/09/2022
Recurso da Não Homologação das Inscrições	26/09/2022
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	27/09/2022
Publicação do Resultado dos Recursos e Relação Final de Inscritos	28/09/2022
Publicação do Resultado Preliminar	10/10/2022
Recurso da Pontuação dos Títulos	11/10/2022
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	13/10/2022
Publicação do Resultado dos Recursos	14/10/2022
Aplicação do Critério de Desempate e Publicação do Resultado Final	20/10/2022