

Outros atos



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2022**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA****CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR INTERESSE PÚBLICO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, inscrita no CNPJ sob nº 46.522975/0001-80, estabelecida à Rua do Progresso, nº700, endereço eletrônico: www.riograndedaserra.sp.gov.br, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária, de excepcional interesse público, por prazo determinado, para desempenhar funções junto ao órgão público municipal, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.810/09, **TORNA PÚBLICO** que está aberto processo seletivo simplificado, para a contratação de 02 (dois) tesoureiros e mais cadastro reserva, de acordo com o cronograma constante no Anexo I deste edital.

1. Disposições preliminares

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este edital destina-se a contratação de um servidor para o atendimento da função específica no quadro abaixo, conforme Lei nº2356/20.

Função	Total de vaga	Carga horária	Salário
Tesoureiro	02	40 horas semanais	R\$ 1601,48



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.2. O nível de escolaridade exigido para o cargo de Tesoureiro é: Ensino Médio; a idade mínima é de 18 anos.
- 1.3. O processo seletivo simplificado será realizado pela Comissão de Avaliação e Seleção composta por 03 (três) servidores municipais designados pela Prefeita, por meio da Portaria nº 545/2022.
- 1.4. Durante a realização do processo seletivo simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.
- 1.5. O edital de abertura e demais atos do processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no site www.riograndedaserra.sp.gov.br.
- 1.6. Este processo seletivo simplificado consistirá em análise de currículo e provas de títulos.
- 1.7. A contratação do cargo será pelo período de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, conforme disposto no art. 7º, da Lei Municipal 1.810/2009.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1. O contrato temporário de que trata este processo seletivo simplificado corresponde ao exercício das funções especificadas no quadro previsto no item 1, anexo I.
- 2.2. A carga horária para o cargo de tesoureiro é de 40 horas semanais e será desenvolvida de acordo com horário definido pelo Secretário de Finanças, conforme o expediente cumprido na repartição.
- 2.3. Além do vencimento fará jus à gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas no final do contrato nos termos da legislação vigente, além de vale transporte, nos termos da Lei nº 1810/2009.



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão descontos fiscais e previdenciários.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão recebidas das 9:00 às 16:00 horas, no período de 21/09 a 28/09/2022, por meio:
- a) Eletrônico, no endereço: contabilidade@riograndedaserra.sp.gov.br, observado o prazo e horário de inscrição;
 - b) No Setor de Patrimônio da Prefeitura, junto a Administração, sito à Rua do Progresso, nº700 – Jardim Progresso. **NESTE CASO A DOCUMENTAÇÃO DEVE SER ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO, SOB RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**
- 3.2. A inscrição dos candidatos implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas contidas neste edital.
- 3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES:

- 4.1. Para inscrever-se no processo seletivo simplificado, o candidato deverá anexar ao endereço eletrônico ou entregar no endereço, no horário e prazo indicado no item 3.1, os seguintes documentos:
- a) Documento de identificação oficial com foto;
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de escolaridade do Ensino Médio completo para o cargo;
 - d) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
 - e) Prova de quitação das obrigações militares (certificado reservista);
 - f) **Candidatos portadores de necessidades especiais** deverão apresentar declaração e atestado médico da sua deficiência no ato da inscrição, conforme **item g**, sendo vedada invocá-la futuramente.



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) Declaração deverá constar: o nome completo e o número do RG do candidato, uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da classificação internacional de doenças – CID, especificando claramente a deficiência.
- h) No laudo médico deverá constar: (nome completo do candidato) possui a seguinte deficiência_____, CID _____, estando ela elencada no rol do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99". A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.
- i) O laudo médico deverá constar o nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade das informações.
- j) Os candidatos, se aprovados, deverão comprovar compatibilidade com as atribuições do cargo.
- k) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital e respectivos títulos e documentos comprobatórios da experiência profissional, e que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação.
- l) Comprovação do tempo de experiência profissional no serviço público e/ou CARGO DE TESOUREIRO, com atuação na área de contabilidade, administração ou economia.
- m) O tempo de experiência profissional no serviço público deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público emitido pelo Órgão empregador, devendo constar a descrição da atividade desempenhada e 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).



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

- n) O tempo de experiência profissional no serviço privado, deverá ser comprovada através cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- o) Para fins de pontuação, só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, reconhecidos pelo MEC.
- p) Ficha de inscrição, conforme anexo II do edital, devidamente preenchida e assinada.
- q) Em caso de rasuras, preenchimento ou fornecimento incompleto de dados/informações e documentos solicitados, a inscrição será indeferida, ou sendo dado/informação que não imprescindível para a inscrição, o mesmo será desconsiderado.
- r) A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- s) O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade quanto à fidedignidade das informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

Obs: Após a Comissão Avaliadora finalizar a análise e, posterior divulgação da classificação, o candidato melhor colocado será convocado e deverá apresentar todos os documentos originais ou cópia autenticada para verificação, conforme exigência do ITEM 4 do edital, caso não atenda o exigido, o candidato será desclassificado. Posteriormente, será convocado o próximo concorrente, conforme ordem de aprovação nas mesmas condições.



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Encerrado o prazo fixado no item 3.1, será publicado no site www.riograndedaserra.sp.gov.br da Prefeitura Municipal, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no endereço ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico, conforme indicado no item 3.1, mediante apresentação das razões que ampararem sua irrisignação, no prazo de 01 (um) dia útil (das 8:00 às 17:00hs), após a publicação do Edital de homologação.

5.2.1. A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, a mesma será publicada, conforme item 5.1.

5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 após a decisão dos recursos.

6. DA RESERVA DE VAGAS

6.1. Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), serão assegurados o direito a preferência ou percentual de 5% das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.2. Para concorrer à reserva de vagas:



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.1. O candidato PCD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente, e, preencher o campo específico da sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro;

6.2.2. Os inscritos nas reservas de vagas participarão do pleito em igualdade de condições de avaliação com os demais candidatos.

6.2.3. A deficiência deverá ser suscitada no momento da inscrição, sendo vedado invocá-la em momento posterior.

6.2.4. O candidato inscrito pela reserva de vagas deverá apresentar declaração e laudo médico especificando a deficiência, contendo o número de seu registro no Cadastro Internacional de Doenças – CID, devidamente assinado por médico, preenchido o cadastro deste junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM, nos termos dos itens 4.1.f, 4.1.g, 4.1.h e 4.1.i.

6.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.3.1. Os candidatos inscritos na reserva de vagas e aprovados na seleção serão submetidos à avaliação de comissão, para fins de reconhecimento da condição solicitada, no período anterior a sua posse.

6.3.2. Os candidatos que não forem reconhecidos como pessoas com deficiência pela comissão avaliadora passarão a concorrer pela lista de classificação geral.

7. DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O processo seletivo compreenderá Análise do Currículo e Prova de Títulos, que terá peso total de 100 pontos.

7.2. Será classificado em primeiro lugar, o candidato que obtiver maior pontuação (Máximo 100 pontos) e assim sucessivamente.



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

7.3. A avaliação e a classificação dos currículos serão efetuadas com base na PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – ANEXO III.

7.4. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6. Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados após a conclusão da graduação/curso técnico/nível médio e realizados nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data do encerramento das inscrições.

7.7. Estágios realizados durante a graduação/curso técnico/nível médio não serão considerados, para fins de pontuação, como experiência profissional.

7.8. O resultado preliminar da análise do currículo e prova de títulos será divulgado no site www.riograndedaserra.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município

7.9. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso perante a Comissão, no endereço indicado no item 3.1, ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico: contabilidade@riograndedaserra.sp.gov.br uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil (das 9:00hs às 16:00hs).

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

7.9.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, esta será publicada conforme item 5.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. Em caso de empate será levado em consideração:

- a) Idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, Art. 27, Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se a preferência ao de idade mais elevada.
- b) Maior pontuação no critério de Experiência Profissional.

8.2. Prevalendo ainda o empate, será realizado Sorteio Público, cuja data e horário será previamente informado aos candidatos.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

9.1. O Resultado final com a classificação geral dos candidatos será publicado conforme item 5.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo **simplificado (Anexo I)**.

10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado o candidato será convocado conforme a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração, mediante o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988;

10.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.1.4. Gozar de boa saúde física e mental, comprovado mediante apresentação de atestado de médico do trabalho no momento da contratação;

10.1.5. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o exercício da função;



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.1.6. Possuir compatibilidade com as atribuições do cargo.
- 10.1.7. Apresentar declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos.
- 10.2. O preenchimento da vaga deste edital não é obrigatório, não gerando, portanto, qualquer expectativa da contratação ou formação de cadastro de reservas. Caberá a Administração Municipal julgar a necessidade ou não, do preenchimento.
- 10.3. O regime de contratação dos candidatos aprovados será contrato por tempo determinado, efetuado através de contrato administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
- 10.4. A Convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site www.riograndedaserra.sp.gov.br e Diário Oficial do Município, Complementarmente, o candidato poderá ser comunicado por telefone e/ou e-mail.
- 10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.
- 10.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.
- 10.7. As alterações realizadas no Edital serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Rio Grande da Serra.
- 10.8. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.
- 10.9. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado**, a qual se pautará nos



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

critérios legais vigentes e orientar-se-á com base nos princípios regentes da Administração Pública.

11.2. O candidato é totalmente responsável pela correta interpretação do Edital, não cabendo alegar posteriormente o desconhecimento ou interpretação errônea de alguma disposição editalícia.

Qualquer pedido de esclarecimentos ou dúvidas quanto às disposições do edital, poderão ser encaminhados, por escrito por meio do e-mail contabilidade@riograndedaserra.sp.gov.br, mediante protocolo da solicitação no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Rio Grande da Serra, localizado no endereço informado no preâmbulo ou item 3.1, deste Edital.

11.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, convocações e comunicados feitos pela Comissão de Execução, acompanhamento, fiscalização e coordenação do Processo Seletivo.

11.4. Ao ser chamado pela Administração Pública Municipal o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias para comparecer pessoalmente ao setor de Recursos Humanos, na Rua do Progresso, nº700 – Jardim Progresso, para apresentar os documentos (originais e cópias autenticadas), utilizados para sua inscrição e classificação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, por requerimento justificado;

11.5. O candidato que não assumir a vaga quando convocado, poderá solicitar o reposicionamento para o final da fila.

11.6. Os documentos poderão ser autenticados no ato, no Setor de Protocolo, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

11.7. Caso o candidato não compareça no local, durante o período indicado, ou ainda, caso ele não apresente um dos comprovantes que



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

o classificaram, o mesmo será desclassificado vindo a ser chamado o próximo classificado.

Rio Grande da Serra, 16 de setembro de 2022.

Dr^a Alexandra Silva Aguiar
Secretária de administração

Suzana Lopes Quintão Silva
Diretora de Administração



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

ITEM 1 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

TESOUREIRO

Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas de organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização; manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração; receber em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação prestados pela Prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos; recolher aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal; verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2022 – EDITAL 02/2022

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Sexo: () Feminino () Masculino Quantidade de filho menor de 18 anos: _____

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

Telefones:

Residencial: _____ Celular: _____

e.mail: _____

Estado Civil: _____

Escolaridade

Formação: _____ /

DOCUMENTAÇÃO

RG: _____ Órgão Emissor: _____ Data da Emissão: ____/____/____

CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Seção: _____ Zona: _____

CARGO PLEITEADO: _____

Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do candidato, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.

A apresentação da documentação será aceita somente no ato da inscrição.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2022.

Nome por extenso legível do (a) candidato (a)

Nome por extenso legível do Servidor (a) Responsável pela Inscrição



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo II a

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2022

Nome por extenso legível (candidato):

Cargo: _____

Nome por extenso do Servidor Responsável pela Inscrição:

Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do candidato, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo III – PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO TESOUREIRO		
CANDIDATOS	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO TÍTULOS

Observação:

Em caso de empate será levado em consideração:

a) Idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, Art. 27, Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se a preferência ao de idade mais elevada.

b) Maior pontuação no critério de Experiência Profissional.

Prevalecendo ainda o empate, será realizado Sorteio Público, cuja data e horário será previamente informado aos candidatos.

Cristina Mayumi Fukumoto

Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado
para a Contratação de Prestação de Serviços Temporários



Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MODELO DE CURRÍCULO

Nome completo

Rua	, Nº	Cep -	Cidade:
Fone: (11)	-	e.mail	(estado civil/idade)

Área de Interesse: Finanças / Tesouraria

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

FORMAÇÃO ACADÊMICA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - (Empresas em que trabalhou)

CURSOS