

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

**EDITAL Nº 02/2025**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR INTERESSE PÚBLICO**

O **MUNICÍPIO DE TIRADENTES DO SUL**, Estado do Rio Grande do Sul, 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, amparado no art. 37, IX da Constituição da República, e Lei Municipal nº 1.175/2025, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a possível contratação de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus anexos.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária de servidores para o atendimento das funções especificadas no quadro abaixo, conforme Lei:

| Função/             | Quantidade | Remuneração Mensal                          | Carga Horária Semanal |
|---------------------|------------|---------------------------------------------|-----------------------|
| Controlador Interno | 01         | R\$2.317,60+ R\$ 150,00 DE VALE ALIMENTAÇÃO | 20h                   |

**1.2.** O nível de escolaridade exigido e demais requisitos de recrutamento:

**a)** Formação de curso superior de graduação correspondente a área de: Curso Superior de Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração Pública, nos termos da lei vigente.

**b)** Idade mínima de 18 anos.

O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão de Avaliação e Seleção composta por 03 (três) servidores municipais designados pelo Prefeito Municipal.

**1.3.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.4.** O Edital de abertura e demais atos do Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5.** Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Currículo e Prova de Títulos.

**1.6.** A contratação será pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis por até mais 12 (doze) meses.

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

**2.1.** Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções especificadas no quadro previsto no item 1.1 e Anexo IV.

**2.2.** A carga horária do cargo será desenvolvida de acordo com horário definido pela Secretaria Municipal de Administração.

**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 alimentação no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), nos termos da Lei Municipal nº 67/1994 e alterações posteriores.

Av. Tiradentes, 1090 – Tiradentes do Sul, RS – CEP- 98680-000  
Fone: 55 2032-0041

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

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

**3. INSCRIÇÕES:**

**3.1. PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 27/01/2025 até 31/01/2025**

**3.1.1.** As inscrições para o referido cargo serão recebidas das **07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, no período de 27/01/2025 até 31/01/2025 exclusivamente no Setor de Protocolos da Prefeitura**, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Tiradentes, nº 1090, centro, Tiradentes do Sul-RS. **DEVENDO A DOCUMENTAÇÃO, SER ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO, SOB RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**

**3.2.** A inscrição dos candidatos implicará o conhecimento prévio e a tácito da aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas 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 encaminhar ao endereço, horário e prazo indicados no item 3.1, os seguintes documentos:

**4.1.1.** Cópia de documento de identificação oficial com foto;

**4.1.2.** Cópia CPF;

**4.1.3.** Cópia Comprovante de Escolaridade exigido;

**4.1.4.** Cópia Título de Eleitor;

**4.1.5.** Cópia certidão de quitação eleitoral;

**4.1.6.** Cópia Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista);

**4.1.7.** 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:

a) cópia de diplomas;

b) cópia de títulos/certificados de cursos;

c) cópia de documentos comprobatórios da experiência profissional;

**OBS: Caso não atenda o exigido, o candidato será desclassificado. Posteriormente, será convocado o próximo concorrente, conforme ordem de aprovação nas mesmas condições.**

**OBS:** Todos os dados pessoais, devem estar corretamente preenchidos e legíveis, sob pena de não homologação da inscrição.

**4.1.8.** Candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar declaração e atestado médico da sua deficiência no ato de inscrição, conforme itens abaixo, sendo vedada invocá-la futuramente.

**4.1.8.1.** Declaração deverá constar: O nome completo e o nº 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.

**4.1.8.2.** No laudo médico deverá constar: “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente (nome completo do paciente) possui a seguinte deficiência \_\_\_\_\_, CID \_\_\_\_\_, estando ela elencada no rol do

Av. Tiradentes, 1090 – Tiradentes do Sul, RS – CEP- 98680-000

Fone: 55 2032-0041

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

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.

**4.1.8.2.1.** 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 da informação acima.

**4.1.9.** Os candidatos, se aprovados, deverão comprovar compatibilidade com as atribuições do cargo.

**5. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:**

**5.1.** Comprovação do tempo de experiência profissional no serviço público e/ou privado **CARGO DE CONTROLADOR INTERNO:**

**5.2. 5.1.2.** 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).

**5.1.2.** O tempo de experiência profissional no serviço privado, deverá ser comprovada através cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

**5.3.** Para fins de pontuação, só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, reconhecidos pelo MEC.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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.

**6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1.** Encerrado o prazo fixado no item 3.1, será publicado no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2.** Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no endereço indicado no item 3.1, ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico: [rh@tiradentesdosul.rs.gov.br](mailto:rh@tiradentesdosul.rs.gov.br), mediante apresentação das razões que ampararem sua irrisignação, no prazo de 1 (um) dia útil (das 07h30min às 17h00min), após a publicação do Edital de homologação.

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

**6.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, a mesma será publicada, conforme item 6.1.

**6.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1 após a decisão dos recursos.

**7. DA RESERVA DE VAGAS**

**7.1.** Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), serão assegurados o 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.

**7.2.** Para concorrer à reserva de vagas:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

**7.2.1.** 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;

**7.2.2.** 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.

**7.2.4.** 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 **4.1.8.1**, **4.1.8.2** e **4.1.8.2.1**.

**7.3.** 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.

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

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

## **8. DO PROCESSO SELETIVO:**

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

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

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

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

**8.5.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**8.6.** Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data do encerramento das inscrições.

**8.7.** Estágios realizados durante a graduação não serão considerados, para fins de pontuação, como experiência profissional.

**8.8.** O resultado preliminar da Análise do currículo e prova de títulos será divulgado no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural Oficial do Centro Administrativo Municipal.

**8.9.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso perante à Comissão, no endereço indicado no item 3.1, ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico: [rh@tiradentesdosul.rs.gov.br](mailto:rh@tiradentesdosul.rs.gov.br) uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil (das 7h30min às 17h00min).

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

**8.9.2.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, esta será publicada conforme item 6.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

**9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**9.1.** 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.

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

**10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

**10.1.** O Resultado final com a classificação geral dos candidatos será publicado conforme item 6.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

**11. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

**11.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração, mediante o atendimento das seguintes condições:

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

**11.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3.** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

**11.1.8.** Possuir compatibilidade com as atribuições do cargo.

**11.1.9.** Apresentar declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos.

**11.2.** 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.

**11.3.** O regime de contratação dos candidatos aprovados será estatutário, efetuado através de contrato administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

**11.4.** A Convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

Complementarmente, o candidato poderá ser comunicado por telefone e/ou e-mail.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** As alterações realizadas no Edital serão divulgadas e afixadas no Mural Oficial do Centro

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

Administrativo Municipal, sito a Avenida Tiradentes, nº 1090 e no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br).

**11.8.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

**11.9.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado, a qual se pautará nos critérios legais vigentes e orientar-se-á com base nos princípios regentes da Administração Pública.

**12.2.** 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 as disposições do edital, deverão ser encaminhados, por escrito por meio do e-mail [rh@tiradentesdosul.rs.gov.br](mailto:rh@tiradentesdosul.rs.gov.br), ou mediante protocolo da solicitação no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tiradentes do Sul, localizado no endereço informado no item 3.1, deste Edital.

**12.3.** **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.**

**12.4.** Ao ser chamado pela Administração Pública Municipal o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para comparecer pessoalmente ao setor de Recursos Humanos, na Avenida Tiradentes, 1090, e apresentar os documentos (originais e cópias autenticadas), utilizados para sua inscrição e classificação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, por requerimento justificado;

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

**12.4.2.** Caso o candidato não comparecer no local, durante o período indicado, ou ainda, caso ele não apresente um dos comprovantes que o classificaram, o mesmo será desclassificado vindo a ser chamado o próximo classificado.

**12.5.** Maiores esclarecimentos, bem como cópia do Edital e demais anexos, poderão ser obtidos à Avenida Tiradentes 1090, em Tiradentes do Sul, ou no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br).

Tiradentes do Sul-RS, 23 de janeiro de 2025.

**Elton Luis Pilger**  
**Prefeito**

Registre-se e Publique-se:

**Charles Vendelino Schneider**  
**Secretário Municipal de Administração**

Av. Tiradentes, 1090 – Tiradentes do Sul, RS – CEP- 98680-000  
Fone: 55 2032-0041

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025**

| <b>CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>         |                      |                         |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Abertura das Inscrições                                     | 05 dias úteis        | 27/01/2025 à 31/01/2025 |
| Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas             | 1 dia útil           | 03/02/2025              |
| Recurso da não homologação das inscrições                   | 1 dia útil           | 04/02/2025              |
| Resultado Final das Inscrições Homologadas                  | 1 dia útil           | 05/02/2025              |
| Análise dos currículos e Publicação do resultado preliminar | 1 dia útil           | 06/02/2025              |
| Recurso                                                     | 1 dia útil           | 07/02/2025              |
| Análise de recursos e publicação da decisão                 | 1 dia útil           | 10/02/2025              |
| Publicação do Resultado final                               | 1 dia útil           | 11/02/2025              |
| <b>TOTAL</b>                                                | <b>12 dias úteis</b> |                         |

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)

**ANEXO II**

**MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
Filiação: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Data De Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**2. ESCOLARIDADE**

**ENSINO SUPERIOR** (Curso Superior de Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração Pública)

**REQUISITO DO CARGO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_ Período De Duração: \_\_\_\_\_

**2.1. CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO (PÓS-GRADUAÇÃO) NA ÁREA DA GRADUAÇÃO**  
**do candidato (A PARTIR DE 300 HORAS AULA)**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_  
Período de Duração: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

**2.2. CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS E  
SIMPÓSIOS NA ÁREA PÚBLICA (A PARTIR DE 30 HORAS AULA)**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_  
Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_  
Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_  
Período de Duração: \_\_\_\_\_

**2.3. CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS E  
SIMPÓSIOS NA ÁREA PÚBLICA (A PARTIR DE 10 HORAS AULA)**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_  
Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_  
Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_  
Período de Duração: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_ Data  
de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_  
Período de Duração: \_\_\_\_\_

**3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**3.1 Experiência Profissional no Serviço Público:**

Órgão Público Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

Órgão Público Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

Órgão Público Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

Órgão Público Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

Tiradentes do Sul/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Av. Tiradentes, 1090 – Tiradentes do Sul, RS – CEP- 98680-000  
Fone: 55 2032-0041

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)

**ANEXO III**

**PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS: ANÁLISE DO CURRÍCULO**

| <b>TÍTULOS/EXPERIENCIA<br/>PROFISSIONAL</b>                                                                                                                       | <b>Nº de<br/>Certificados</b> | <b>Pontuação<br/>Unitária</b> | <b>Pontuação<br/>Máxima</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Experiência profissional comprovada, atuando <b>no serviço público.</b>                                                                                           | Máximo 24 meses               | 2 pontos por mês              | 48 pontos                   |
| Cursos de Especialização-pós-graduação na área da graduação a <b>partir de 300 horas/aula</b>                                                                     | Máximo de 01 certificado      | 25 pontos                     | 25 pontos                   |
| Cursos de Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios <u>na área pública</u> a partir de 30 horas/aula, realizados nos últimos 5 (cinco) anos. | Máximo de 03 certificados     | 05 pontos                     | 15 pontos                   |
| Cursos de Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios <u>na área pública</u> a partir de 10 horas/aula, realizados nos últimos 5 (cinco) anos. | Máximo de 04 certificados     | 3 pontos                      | 12 pontos                   |

**TOTAL PONTUAÇÃO: 100 PONTOS**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

**1.** A experiência profissional no serviço público, será comprovada mediante cópia de contratos de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço público, com descrição das atividades desempenhadas 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). Para o cálculo dos pontos, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

- 2.** Estágios realizados durante ou anteriores a graduação, não serão considerados para fins de pontuação como experiência profissional.
- 3.** Não serão pontuados outros documentos para comprovar a experiência profissional público que não sejam os documentos solicitados nesse edital e seus anexos.
- 4.** Para comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo, poderá ser aceito declarações ou atestados de conclusão com as respectivas disciplinas, devidamente emitido pela Instituição de Ensino.
- 5.** Os Cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios, deverão ser na área objeto do cargo ou da escolaridade exigida para o cargo.
- 6.** Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Serão considerados apenas os títulos de cursos de especialização (incluído aí a pós- graduação), qualificação, treinamentos, seminários, congressos e simpósios concluídos até a data de encerramento das inscrições. Só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, reconhecidos pelo MEC. Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 10 horas.
- 7.** Não serão pontuados à título de especialização, mestrado e doutorado.
- 8.** Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados após a conclusão da graduação e realizados nos últimos 5 (cinco) anos a contas da data de encerramento das inscrições. Os cursos de especialização considerados como pós-graduação não terão sua validade condicionada os últimos 5 anos.
- 9.** Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, 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.
- 10.** Títulos não descritos no Modelo de Curriculum (anexo II), mesmo que entregues suas cópias não serão pontuados, assim como títulos descritos no formulário e não comprovados com cópia deles, também não serão pontuados.

**ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DO**

**CARGO**

DENOMINAÇÃO: CONTROLADOR INTERNO NÍVEL: I

PADRÃO: 09

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior de grande complexidade na forma de coordenar, avaliar, orientar e advertir todos os atos do executivo municipal, visando manter o controle da gestão pública no cumprimento da legislação vigente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: examinar as transferências intergovernamentais; do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência local; da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo TCE; das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; da execução da folha de pagamento; da manutenção da frota de veículos e equipamentos; do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais; dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor; acompanhamento dos limites dos gastos com pessoal; acompanhamento das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde; examinar a gestão dos regimes próprios de previdência; da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado; manifestação sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado; manifestação sobre a legalidade dos atos administrativos derivados de pessoal; elaborar o plano anual de trabalho; elaborar relatórios periódicos; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:**

- a) Escolaridade: Curso Superior de Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração Pública e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
- b) Idade: mínima de 18 anos.