

**EDITAL 01 - ABERTURA****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02, DE 12 DE JULHO DE 2022**

Seleção Pública de Auxiliar Legislativo,
para Contrato Administrativo Temporário,
de caráter emergencial.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, faz saber, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que estão abertas inscrições para candidatos interessados em integrar cadastro para fins de Contratação Administrativa Temporária de caráter emergencial, para Auxiliar Legislativo, nos termos das Leis nº 2.786 de 18 de fevereiro de 2009 e nº 3.574 de 18 de maio de 2022.

Art. 01º Os cargos a serem preenchidos, sua carga horária, escolaridade e vencimento, são os constantes na tabela abaixo:

CARGO	N.º VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
Auxiliar Legislativo	01	40 horas semanais	Ensino médio completo conforme Lei 2.786/2009 (Requisitos para provimento de cargos)	R\$ 2.299,04

§ 1º O cargo acima citado é para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores, ou seja, para atuar na repartição pública, localizadas na zona urbana no período matutino e vespertino, conforme o horário estabelecido.

Art. 02º O Contrato Administrativo Temporário de caráter emergencial de que trata este Edital, será regido pela Lei nº 3.574 de 18 de maio de 2022 e artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRACÃO

Art. 03° As inscrições serão presenciais e realizadas nos dias 13, 14, 15, 18 e 19 de julho de 2022, em horário de expediente, na Câmara Municipal de Vereadores, situada na Avenida Brasília, 1091, Centro, Barracão/RS.

Art. 04° A inscrição será realizada mediante preenchimento de Ficha de Inscrição e entrega dos seguintes documentos:

- a) *cópia da Carteira de Identidade e CPF;*
- b) *entrega de Currículo, instruído de cópias de títulos, certificados, diplomas ou comprovantes de escolaridade do candidato (a).*

Parágrafo único. Só serão consideradas para efeito de pontuação as informações do *Curriculum Vitae*, que forem comprovadas com cópias dos títulos, certificados e declarações. Ainda, os documentos comprobatórios de participação em cursos somente serão considerados para fins de pontuação a partir da data de 01.05.2017.

Art. 05° A entrega correta da documentação de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

Art. 06° A seleção dos candidatos será realizada no dia 20 de julho de 2022, às 9h30min, por Comissão de Seleção, nomeada pelo Prefeito Municipal integrada por representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal da Administração e cedida à Câmara Municipal de Vereadores para a realização do presente processo seletivo.

Art. 07° Os critérios de classificação dos candidatos será o de maior pontuação, com base no roteiro do Anexo I para Auxiliar Legislativo.

Art. 08° O resultado provisório de classificação dos aptos ao cargo será publicado no dia 20 de julho de 2022, através de edital, publicado no site www.barracao.rs.leg.br e mural de publicações da Câmara Municipal de Vereadores, sito à Avenida Brasília, 1091, Centro, Barracão- RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRAÇÃO

Art. 09º Em caso de igualdade na titulação apresentada terá preferência, sucessivamente, o candidato com maior escolaridade, e com maiores horas de cursos.

Parágrafo Único. Havendo candidatos empatados na classificação provisória será realizado sorteio público.

Art.10º O prazo para apresentação de recursos ou revisão será nos dias 21 e 22 de julho de 2022 que de imediato será analisado pela comissão.

Art.11º O chamamento dos candidatos seguirá a ordem constante na Lista de classificação e será realizado a partir do dia 25 de julho de 2022, através de Edital de Homologação, publicado no site www.barracao.rs.leg.br e mural de publicações da Câmara Municipal de vereadores, sito a Avenida Brasília, 1091, Centro, Barracão/RS.

Art.12º O candidato chamado terá até dois (02) dias, para manifestar, de forma presencial, a aceitação da vaga. Na ausência de manifestação, será chamado o candidato imediatamente posterior na Lista de Classificação.

Art. 13º No ato da aceitação da vaga o candidato receberá a relação dos documentos e providências necessárias para a efetivação da contratação. O prazo para a entrega da documentação será de dois (02) dias, a qual deverá ser feita junto ao Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores, sito à Avenida Brasília, 1091, centro, Barracão/RS.

Art. 14º A contratação será efetivada conforme necessidade de provimento de vaga na Câmara Municipal de Vereadores, sendo que o contrato terá sua duração máxima de 12 meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período e podendo ser rescindido a qualquer tempo, a pedido do servidor(a) contratado ou por conveniência da Administração, nos termos da Lei Municipal nº 3.574 de 18 de maio de 2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRACÃO

Art.15° As demais cláusulas pertinentes ao contrato serão de acordo com os termos das Leis nº 2.786 de 18 de fevereiro de 2009 e nº 3.574 de 18 de maio de 2022.

Gabinete Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, 12 de julho de 2022.

GERVERSON ROQUE CASSOL
Presidente da Câmara

Registre-se. Publique-se.
Data Supra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRACÃO

ANEXO I

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO/PONTUAÇÃO

ITEM	PONTUAÇÃO
Ensino Superior Completo	5,0
Cursos com apresentação de certificados	
Até 50hrs	1,0
De 51hrs até 100hrs	2,0
De 101hrs até 200hrs	3,0
Acima de 201hrs	4,0
LIMITE MÁXIMO DE PONTOS	15 pontos



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar Legislativo

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos datilográficos, de redação, de secretaria de comissões legislativas, elaboração de atas das sessões plenárias e outros trabalhos específicos do Legislativo; exercer atividades complexas envolvendo o assessoramento em assuntos específicos do Legislativo, bem como pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres e informações. Desempenhar a função de Ouvidor.

b) Descrição Analítica: Realizar trabalhos datilográficos de natureza variada que exijam correção de linguagem e perfeição técnica, tais como ofícios, memorandos, cartas, ordens de serviço, portarias, instruções, projetos de lei, exposições de motivos e outros expedientes; datilografar quadros e tabelas de dupla entrada; preparar e revisar a correspondência; realizar coleta de preços; executar trabalhos de escrituração de livros e fichas contábeis; efetuar cálculos relativos à folha de pagamento e à concessão de vantagens funcionais; redigir informações referentes ao serviço; organizar arquivos e fichários, mantendo-os atualizados; revisar pronunciamentos e proposições legislativas; fazer levantamentos de bens patrimoniais; lavrar atas das sessões plenárias; secretariar comissões legislativas; providenciar o preparo, sob orientação superior, de leis, decretos legislativos, resoluções, e outros expedientes sujeitos à promulgação legislativa; executar procedimentos relativos ao controle de prazos orgânicos dos autógrafos; elaborar certidões; prestar assessoramento à administração da Câmara Municipal em assuntos da competência do órgão legislativo; elaborar informações; assessorar na elaboração de proposições legislativas; elaborar estudos e pesquisas acerca de assuntos solicitados pela administração; elaborar folha de pagamento e quadros demonstrativos da mesma; auxiliar na elaboração de previsões orçamentárias; organizar arquivos e fichários; elaborar pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do serviço; participar da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRACÃO

elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade do órgão legislativo; secretariar comissões legislativas; elaborar exposições de motivos e justificativas de cunho administrativo; assessorar estudos para execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa; exercer chefias; executar outras tarefas correlatas. Desempenhar a função de Ouvidor, no qual se insere as seguintes atribuições: exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos; remeter para a Mesa Diretora a proposição de medidas para sanar as violações de direito, as ilegalidades e os abusos de poder constatados na Câmara Municipal; sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais; arquivar, de forma fundamentada, reclamação recebida que, por qualquer motivo, não deva ser respondida; manter sigilo sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria; promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria; solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes; solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria; elaborar relatório de gestão anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento ao Presidente da Casa, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos; incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades; organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas; dentre outras.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.