



PREV XANGRI-LÁ

EDITAL Nº 03/2022 **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE XANGRI-LÁ, doravante denominado PREV-XANGRI-LÁ, Autarquia Municipal instituída pela Lei Complementar nº 068, de 28 de fevereiro de 2014, representado pela sua Presidente, a Senhora HELOÍSA ALVES DA ROSA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visa à formação de Cadastro Reserva de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a função de PROCURADOR junto à Autarquia Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição federal, e, será regido pelas normas estabelecidas neste edital, em conformidade ao Decreto Municipal 292/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados pelo Presidente do PREV-XANGRI-LÁ.

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 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no sítio da Prefeitura Municipal e no do PREV-XANGRI-LÁ, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processos Seletivos Simplificado serão publicados no sítio da Prefeitura Municipal e no do PREV-XANGRI-LÁ.

1.6 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo, e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente nas Repartições Municipais, salvo norma específica dispondo de maneira adversa, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 292/2011.

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado será composto de 02 (duas) etapas conforme item 3 deste Regulamento.



PREV XANGRI-LÁ

1.8 O contratado desempenhará suas atividades junto a autarquia municipal – PREV-XANGRI-LÁ.

1.9 O processo Seletivo Simplificado constitui requisito para a contratação em questão, mas não gera direito subjetivo a contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto de 02 (duas) etapas, sendo a primeira de caráter eliminatório e a segunda de caráter classificatório, consistente em:

2.1.1 Etapa 1: Comprovação da habilitação mínima exigida para a função que irá concorrer, nos termos do item 3.1.1;

2.1.2 Etapa 2: Apresentação de títulos.

2.2 O candidato que comprovar a habilitação mínima exigida para a função que irá concorrer será considerado aprovado na Etapa 1 do Processo Seletivo e será avaliado com atribuição de pontos conforme definido no 3.4 desse Edital para classificação no processo seletivo.

2.3 A Etapa 2 será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo 100 (cem) pontos, equivalente a 100% da nota final dos títulos, com atribuição de pontos conforme definido no item 3.4 deste Edital.

2.4 Os títulos devem ser apresentados através de cópias autenticadas em cartório e anexados digitalmente no ato da inscrição online.

2.4.1 As cópias podem ser autenticadas em cartório ou por servidor integrante da comissão do processo seletivo, no período das **13h do dia 07/02/2022 às 18h do dia 16/02/2022**, na sede da autarquia.

2.5 Os candidatos que tiverem a habilitação mínima exigível e qualificação por títulos terão a devida pontuação homologada e serão considerados pré-qualificados para comporem o cadastro reserva.

2.6 O candidato aprovado, mas não contratado, poderá ser convocado, a critério da Administração, mediante a abertura de vagas para a área a que concorreu, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.



3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 Etapa 1: Habilitação mínima exigível:

3.1.1 O candidato deverá anexar toda a documentação comprobatória da habilitação mínima exigível de: Formação em Nível Superior em Direito ou Ciências Jurídica e Sociais e **ter registro de inscrição como Advogado nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil por, no mínimo, 03 (três) anos, no ato da inscrição.**

3.1.2 A comprovação do tempo mínimo exigido de registro junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB poderá ser apresentada mediante certidão da OAB ou cópia autenticada da carteira de identificação profissional e deverá ser anexada aos documentos quando da inscrição no processo seletivo, sob a identificação “ETAPA I – HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGÍVEL”.

3.2 Etapa 2: Prova de Títulos:

3.2.1 Para a comprovação de curso de capacitação e de titulação acadêmica, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme tabelas a seguir.

3.2.1.2 TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Itens	Títulos ou curso de capacitação	Quant. máxima de títulos ou anos	Pontuação p/ título, capacitação ou p/ ano de experiência	Pontuação máxima
A	Doutorado ou Mestrado em Direito, na forma da legislação educacional em vigor.	1	25	25
B	Conclusão de curso de pós-graduação latu sensu, em nível de Especialização em Direito Previdenciário e/ou Direito Público , na forma da legislação educacional em vigor	1	25	25
C	Conclusão de curso de pós-graduação latu sensu, em nível de Especialização em quaisquer áreas do Direito , na forma da legislação educacional em vigor.	1	15	15
D	Certificados, diplomas, atestados ou outros instrumentos autênticos que comprovem capacitação aprimoramento, atualização ou aperfeiçoamento do profissional na área do Direito Previdenciário e/ou Direito Público.	3	3	9
E	Certificados, diplomas, atestados ou outros instrumentos autênticos que comprovem capacitação aprimoramento, atualização ou aperfeiçoamento do profissional na área do Direito.	3	2	6
F	Experiência comprovada representando ou assessorando RPPS, somente serão pontuados anos completos de experiência.	5	4	20
	Total			100



PREV XANGRI-LÁ

3.2.2 Para comprovação da conclusão de mestrado e doutorado deverá ser apresentado o título respectivo, item A.

3.2.3 Para comprovação da Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu deverá ser apresentado o certificado correspondente, itens B e C.

3.2.4 Serão pontuados no máximo 05 (cinco) cursos de duração igual ou superior a 20h (vinte) horas, itens D e E.

3.2.5. Serão pontuados no máximo 05 (cinco) anos de experiência comprovada de atuação representando ou assessorando em diversas áreas de RPPS. Cada ano corresponderá a 4 (quatro) pontos. Somente serão considerados anos completos.

4. INSCRIÇÕES

4.1 **O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição online** no sítio www.prevxangrila.com.br no período **das 13h do dia 07/02/2022 às 18h do dia 16/02/2022.**

4.1.1 É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital.

4.1.2 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço <https://prevxangrila.com.br> onde encontrará o link para acesso à inscrição online.

4.1.3 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

4.1.4 O candidato deverá ficar atento para o recebimento de e-mail de confirmação de sua inscrição.

4.1.5 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou horários determinados.

4.1.6 Será permitida uma única inscrição por CPF, ficando o candidato automaticamente desclassificado, no caso de apresentar mais de uma inscrição.

4.1.7 Toda a documentação apresentada pelo candidato será de sua inteira responsabilidade e deverá ser enviada em cópia digitalizada no ato da inscrição, isentando a comissão de solicitar documentos que porventura faltarem. Uma vez finalizada a inscrição, ainda que o prazo de inscrições ainda esteja vigente, não será permitido o acréscimo, troca ou retirada de documentos.

4.1.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente; em relação às quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.



PREV XANGRI-LÁ

4.1.9 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.1.10 Declarações falsas ou inexatas, bem como, a apresentação de documentos inverídicos, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrente, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.1.11 As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher o requerimento de inscrição e enviar cópia autenticada dos documentos exigíveis nos itens nº 3.1 e nº 3.2, bem como formulário de pontuação de títulos - Anexo I, nos horários e prazos indicados no item 4.1.

5.1.2 Cópia autenticada do registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) ou Certidão da OAB.

5.1.3 Cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo do presente edital.

5.1.4 Todos os documentos e certificados que forem apresentadas em cópias digitalizadas pelos candidatos devem estar autenticados e completamente legíveis, não sendo considerados válidos os documentos não autenticados, ilegíveis, parcialmente legíveis ou rabiscados.

5.1.5 Todos os documentos que não tiverem o seu verso completamente em branco, deverão ser apresentados junto com a sua cópia de frente e verso, não sendo aceitos somente com a cópia da frente sem estar acompanhada da cópia do verso.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no sítio do PREV-XANGRI-LÁ, no prazo de até dois dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia após a homologação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.



PREV XANGRI-LÁ

6.2.1 No prazo de até 01 dia útil após o prazo de recursos, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Presidente do PREV-XANGRI-LÁ para julgamento, no prazo de 01 dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.5, no prazo de 01 dia útil, após a decisão dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

7.1 O Requerimento de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado deverá ser preenchido pelo candidato na forma eletrônica.

7.2 Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão no máximo 100 (cem) pontos.

7.3 Escolaridade, experiência e cursos exigidos para o desempenho da função não serão objetos de avaliação.

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

7.5 O candidato deverá apresentar a carteira do respectivo conselho para fins de comprovação de escolaridade (obrigatório para inscrição).

7.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos profissionais apresentados, em uma escala de zero a cem pontos.

7.8 Não serão pontuados os títulos que se enquadrarem nas seguintes situações:

- a) Cursos de Informática e/ou Língua Estrangeira;
- b) Cursos não relacionados à área de atuação da função pretendida;
- c) Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição;
- d) Cursos **concluídos antes de 31 dezembro de 2015**;
- e) Quando o candidato não estiver participando na condição de aluno ou ouvinte. Exemplo: estagiário, voluntário, monitor, palestrante, etc;
- f) Cursos preparatórios para Concursos;
- g) Cursos online, do tipo Buzzero, etc.



PREV XANGRI-LÁ

7.9 Serão aceitos cursos ministrados por:

- a) Órgãos governamentais Federais, Estaduais ou Municipais;
- b) Entidades da administração indireta Federal, Estadual e Municipal;
- c) Universidades e Escolas de Ensino Médio ou Fundamental, Públicas ou Privadas;
- d) Serviços Sociais Autônomos (SESI, SENAI, SENAC, SEBRAE etc.);
- e) Empresas reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por órgãos oficiais competentes da área de atuação da função pretendida;
- f) Demais instituições a serem analisadas pela Comissão Designada.
- g) Somente serão aceitos certificados on-line que permitam uma maneira de se verificar, de forma remota, a sua autenticidade.

7.10 Serão pontuados somente 5 (cinco) cursos de duração igual ou superior a 20 horas.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de até um dia útil, a Comissão deverá proceder relatório com o resultado preliminar dos inscritos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no no sítio do PREV-XANGRI-LÁ, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil após a publicação do resultado preliminar.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal e deverá ser encaminhado na forma eletrônica ao e-mail prevxangrila@xangrila.rs.gov.br.

9.1.2 Será possibilitada vista dos títulos e documentos do requerente na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a pontuação do candidato será retificada.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Presidente do PREV-XANGRI-LÁ designado para julgamento, no prazo de até um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.



PREV XANGRI-LÁ

9.1.5 Não será possibilitada vista dos títulos e documentos de terceiros.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será definida a ordem de classificação de acordo com os seguintes critérios:

10.1.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o desempate será feito por sorteio em ato público.

10.1.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, em ato público, junto à sede do PREV-XANGRI-LÁ, podendo contar com a presença dos candidatos interessados, os quais serão informados através da publicação no diário oficial e no sítio do PREV-XANGRI-LÁ.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à Presidência da Autarquia para homologação, no prazo de um dia útil.

11.2 Homologado o resultado, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação mediante Lei, será convocado o candidato classificado, para, no prazo estabelecido em edital de chamamento, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- d) Estar habilitado nas condições previstas neste edital, conforme item 11.2.
- e) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado e originais e fotocópia dos seguintes documentos:



PREV XANGRI-LÁ

- Carteira de Trabalho;
- Certidão de quitação militar (sexo masculino);
- Cartão do CPF/CIC;
- PIS/PASEP;
- RG (original);
- Título de eleitor com os comprovantes da última eleição ou quitação eleitoral;
- Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- Certidão de casamento (se houver);
- Certidão dos filhos (se houver até 14 anos);
- uma fotos 3 x 4 (recente);
- Número da conta-corrente e agência (somente na Caixa Econômica Federal);
- Alvará de Folha Corrida;
- Atestado de Antecedentes Criminais;

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no sítio do PREV-XANGRI-LÁ. Não serão realizadas ligações telefônicas aos candidatos convocados, estando os candidatos obrigados a acompanhar os chamamentos por meio de edital.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (01) ano, conforme Art. 7º do Decreto 292/2011.

12.5 No 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 classificatória.

13 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições previstas em lei, consoante Anexo II deste Edital.

13.2 A carga horária será de 15 horas semanais e será cumprida de acordo com as necessidades e determinação do Presidente da Autarquia, mediante ato próprio.

13.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2.842,44 (dois mil, oitocentos e quarenta e dois reais e quarenta e quatro centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



PREV XANGRI-LÁ

13.3.1 Além do vencimento definido no item 13.3 é assegurado ao contratado os seguintes direitos:

- I – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;
- II – férias proporcionais, ao término do contrato;
- III – inscrição em regime geral da previdência social.

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

13.3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 132 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

13.3.5 Para ingresso na função temporária de que trata este edital, é necessário possuir 18 anos de idade ou mais e atender os requisitos para a vaga à qual concorre, estabelecidos na etapa 1 e etapa 2 deste edital.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

14.3 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.

14.4 Não há vagas reservadas para candidatos com deficiência para contratação imediata em razão do quantitativo oferecido.

14.5 Não será fornecida nenhuma informação adicional sobre este processo seletivo por telefone ou pessoalmente, de modo que toda dúvida referente a este processo seletivo, que não esteja constante neste edital, deverá ser encaminhada para o E-mail oficial prevxangrila@xangrila.rs.gov.br.

14.6 Qualquer informação fornecida pessoalmente ou por telefone, ou ainda por qualquer pessoa ou qualquer outro meio não previsto no item 13.4 deste edital, não será considerada válida.

14.7 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.



PREV
XANGRI-LÁ

14.8 Integram o presente edital os seguintes anexos:

14.8.1 Anexo I - Tabela de pontuação dos títulos;

14.8.2 Anexo II – Especificações da função.

Xangri-Lá, 07 de fevereiro de 2022.

HELOÍSA ALVES DA ROSA
PREV-XANGRI-LÁ
Diretora-Presidente

Registre-se e publique-se.



PREXANGRI-LÁ

ANEXO – I

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Itens	Títulos ou curso de capacitação	Quant. máxima de títulos ou anos	Pontuação p/ título, capacitação ou p/ ano de experiência	Pontuação máxima
A	Doutorado ou Mestrado em Direito, na forma da legislação educacional em vigor.	1	25	25
B	Conclusão de curso de pós-graduação latu sensu, em nível de Especialização em Direito Previdenciário e/ou Direito Público , na forma da legislação educacional em vigor	1	25	25
C	Conclusão de curso de pós-graduação latu sensu, em nível de Especialização em quaisquer áreas do Direito , na forma da legislação educacional em vigor.	1	15	15
D	Certificados, diplomas, atestados ou outros instrumentos autênticos que comprovem capacitação aprimoramento, atualização ou aperfeiçoamento do profissional na área do Direito Previdenciário e/ou Direito Público.	3	3	9
E	Certificados, diplomas, atestados ou outros instrumentos autênticos que comprovem capacitação aprimoramento, atualização ou aperfeiçoamento do profissional na área do Direito.	3	2	6
F	Experiência comprovada representando ou assessorando RPPS.	5	4	20
	Total			100

Nome do Candidato: _____

ANEXO - II



PREV XANGRI-LÁ

ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

FUNÇÃO: Procurador

Vaga: 1

Carga Horária: 15 (quinze) horas semanais.

Requisitos/Habilitação: Formação em Nível Superior em Direito ou Ciências Jurídica e Sociais e ter registro de inscrição como Advogado nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil por, no mínimo, 03 (três) anos.

Prazo da Contratação: até 12 (doze) meses.

Vencimento: R\$ 2.842,44

Atribuições: durante o exercício da função temporária, o contratado desempenhará as atribuições de prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos. Representar O PREV-XANGRI-LÁ em juízo ativa e passivamente;

Descrição Analítica: cumprir as determinações do Presidente da Autarquia, prestando-lhe inteira colaboração em todas suas atribuições, representar a Autarquia em juízo ativa e passivamente, promover ações de cobrança de débitos correlatos, emitir pareceres em processos administrativos, cuidar o andamento dos processos judiciais em que for parte a Autarquia Municipal, manter arquivo organizado dos processos judiciais, elaborar em conjunto com o Presidente projetos de lei, decretos, portarias e afins, emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vista à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvem conhecimento e interpretação jurídica. Executar tarefas afins.