



Estado do Rio Grande do Sul Município de Sete de Setembro



EDITAL N° 009/2025

Dispõe sobre as normas do Processo Seletivo Simplificado para futura e possível contratação temporária para o exercício das funções de Procurador – 20h e Agente de controle Interno – 20h para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e das outras providências.

O Prefeito Municipal de Sete de Setembro, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o processo Seletivo Simplificado que visa à formação de cadastro reserva para futura e possível contratação temporária para o exercício das funções Procurador – 20h e Agente de controle Interno – 20h, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 249/2025, de 03 de abril de 2025.
- 1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3 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.
- 1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, no Site da Prefeitura.
- 1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.
- 1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

PUBLICADO NO MURAL

DATA 03/04/2025

Juliana B.
ASSINATURA

NOME _____



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Sete de Setembro



2.1.1 CARGO: PROCURADOR

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES: Representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local. Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; ministrar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

PUBLICADO NO MURAL

DATA 03/10/2025

Juliana B.

ASSINATURA

Rua Edmundo Grassel, 1245 – CEP 97960-000 – FONE (55) 3614-2318 / 2315

E-mail: admin@pmsetedesetembro.com

www.setedesetembro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Sete de Setembro

PUBLICADO NO MURAL

DATA 03/09/2025
Setembro
Assinatura

Condições de Trabalho:

Horário: Regime normal 20 horas semanais.

NOME _____

Outros: O exercício do cargo poderá exigir a apresentação de serviço à noite, domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

Idade: acima de 18 anos.

Instituição: Formação em nível superior

Habilidades funcionais: Diploma de Bacharel em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.1.1.1 Pelo efetivo desempenho da função de Procurador – 20h, será pago mensalmente o vencimento de R\$ 5.010,40, bem como o descanso semanal remunerado.

2.1.2 CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno. Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e imparcialidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Sete de Setembro

PUBLICADO NO MURAL

DATA 03/04/2025
ASSINATURA
NOME Juliana B.
Sete de Setembro
Berço das Águas

emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Condições de Trabalho:

Horário: Regime normal 20 horas semanais.

Outros: O exercício do cargo poderá exigir a apresentação de serviço à noite, domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

Idade: acima de 18 anos.

Instrução: Formação em nível superior

Habilitação funcional: Curso Superior Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito

2.1.1.1 Pelo efetivo desempenho da função de Agente de Controle Interno- 20h, será pago mensalmente o vencimento de R\$ 4.008,32 bem como o descanso semanal remunerado.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente através do e-mail planejamento@pmsetedesetembro.com.br no período entre os dias 04/04/2025 a 14/04/2025.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, e não serão aceitas inscrições através de outro e-mail, que não seja o mencionado no item 3.1 deste edital.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

3.5 Para inscrever-se o candidato deverá enviar através de e-mail os seguintes documentos anexados:

- Ficha de Inscrição disponibilizada no site do município, em anexo a este edital, devidamente preenchida e assinada.
- Cópia do documento de identidade e CPF.
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.
- Ter idade mínima de 18 anos.

3.5.1 Preferencialmente no campo assunto do e-mail deverá constar: "Inscrição Cargo - nome", com a descrição do cargo e o nome do(a) candidato(a) para melhor identificação.





Estado do Rio Grande do Sul Município de Sete de Setembro

3.5.2 O não envio da documentação completa e dentro do prazo de inscrição implicará na não homologação da inscrição.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no dia 15/04/2025 a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, até 16/04/2025, através do mesmo e-mail para o qual a inscrição foi enviada, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.2.1 Preferencialmente no campo assunto deverá constar “Recurso inscrição cargo - nome”, para melhor identificação.

4.2.2 No corpo do texto o candidato(a) poderá explicar suas razões, identificando-se ao final da mensagem.

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

4.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, após a decisão dos recursos, no dia 17/04/2025.

5. PROVAS OBJETIVAS

5.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório com peso de 100 pontos, as quais serão elaboradas pela Comissão conforme conteúdo do Anexo III neste Edital.

6 REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas objetivas para o cargo de Procurador serão realizadas no dia 22/04/2025 com início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas, com local a ser definido e divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Sete de Setembro e no site Oficial do Município.

6.2 As provas objetivas para o cargo de Agente de Controle Interno serão realizadas no dia 22/04/2025 com início às 14 horas, com duração de 03 (três) horas, com local a ser definido e divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Sete de Setembro e no site Oficial do Município.

7 DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO

7.1 O gabarito, bem como o resultado preliminar da prova objetiva, será divulgado no mural de publicações da Prefeitura Municipal e na internet, através do site do município no dia 24/04/2025.





Estado do Rio Grande do Sul Município de Sete de Setembro

PUBLICADO NO MURAL
DATA 03/04/2025
SELETIVO
Assinatura
NOME _____

8. RECURSOS

- 8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, até 25/04/2025, na forma dos itens 4.2; 4.2.1; 4.2.2.
- 8.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 8.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público.
- 9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 10.1. 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.
- 10.2 Homologado o resultado final, será publicada a classificação final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, prevista para o dia 30/04/2025.

11 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, poderá ser convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.
- 11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos.
- 11.1.3 Apresentar atestado médico exarado, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 11.1.4 Ter nível de escolaridade solicitada no presente edital.
- 11.1.5 Possuir registro ativo no respectivo Conselho de Classe do cargo.
- 11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Portaria publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, dando ciência ao convocado através do telefone informado na ficha de inscrição.





Estado do Rio Grande do Sul Município de Sete de Setembro



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

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Sete de Setembro/RS, 03 de abril de 2025.

Nelson Palinski

Prefeito Municipal

PUBLICADO NO MURAL

DATA 03/10/25

ASSINATURA

NOME _____



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sete de Setembro



ANEXO I

PUBLICADO NO MURAL

Ficha de inscrição

DATA 03/10/2025

Juliana B.
ASSINATURA

NOME _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Nacionalidade: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

1.5 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone residencial e celular: _____

2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sete de Setembro, _____ de abril de 2025.

Assinatura do Candidato(a)





Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sete de Setembro



ANEXO II

CRONOGRAMA
PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRÍÇÃO	DATA
Inscrições	04/04/25 a 14/04/25
Homologação das inscrições	15/04/2025
Prazo para recurso da não homologação das inscrições	16/04/2025
Lista final das inscrições homologadas	17/04/2025
Aplicação da Prova Objetiva para Procurador	22/04/2025 às 9h
Aplicação da Prova Objetiva para Agente de Controle Interno	22/04/2025 às 14h
Publicação do gabarito e do resultado preliminar	24/04/2025
Interposição de recursos do resultado da prova objetiva	25/04/2025
Publicação do resultado final dos aprovados	30/04/2025

Sete de Setembro

Berço das Águas

PUBLICADO NO MURAL

DATA 03/04/2025

Juliana B.

ASSINATURA

NOME _____



Estado do Rio Grande do Sul Município de Sete de Setembro



ANEXO III CONTEÚDOS DA PROVA

Agente de Controle Interno 20h

Língua Portuguesa – Ensino Superior;

Matemática – Ensino Superior;

Regime Jurídico dos Servidores do Município de Sete de Setembro, Lei Municipal nº 791/2011,

disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/regime-juridico-sete-de-setembro-rs>

Conhecimentos Específicos do cargo.

Procurador 20h

Língua Portuguesa – Ensino Superior;

Matemática – Ensino Superior;

Regime Jurídico dos Servidores do Município de Sete de Setembro, Lei Municipal nº 791/2011,

disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/regime-juridico-sete-de-setembro-rs>

Conhecimentos Específicos do cargo.

Sete de Setembro

Berço das Águas

PUBLICADO NO MURAL

DATA 03/04/2025

Juliana B.
ASSINATURA

NOME _____