



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N° 080/2021  
PROVIMENTO DE AGENTE TRIBUTÁRIO**

**CARINA PATRICIA NATH CORRÊA**, Prefeita Municipal de Sapiranga, através da Secretaria Municipal de Administração Fazendária, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação emergencial e por tempo determinado de **AGENTE TRIBUTÁRIO**, por intermédio da Lei Municipal n° 6727/2021, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

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

1.3. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições ocorrerão no período de **24/06/2021 a 28/06/2021, no horário das 12h30min às 18h30min**, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga, situado à Rua Padre Réus, 263, Centro, Sapiranga.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá estar legalmente habilitado para o exercício da função, preenchendo os requisitos:

a) Diploma do Curso de Técnico em Contabilidade, reconhecido pelo MEC.

2.4. **Todos os documentos para a efetiva inscrição deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega do mesmo com a Ficha de Inscrição.**

2.5. Não será disponibilizado local para a organização de documentos, será apenas recebido o envelope (os envelopes que não estiverem lacrados não serão avaliados pela Comissão).

2.6. Para inscrever-se o candidato deverá entregar envelope lacrado, observando as seguintes instruções:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

2.6.1. Entregar ficha de inscrição (anexo I) devidamente preenchida e assinada, colada na parte externa do envelope.

2.6.2. Dentro do envelope deverá constar:

a) Documentos obrigatórios:

<b>Função</b>	<b>Documentos</b>
Agente Tributário	Cópia nítida do Diploma ou Certificado de Conclusão expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído o Técnico em Contabilidade (Frente e Verso)
	Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital

b) Documentos para avaliação e pontuação (não obrigatórios):

<b>Função</b>	<b>Documentos</b>
Agente Tributário	Cópia dos títulos, conforme item 4 deste Edital
	Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital

2.7. Após a entrega da inscrição, o candidato receberá comprovante assinado por um Servidor da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

2.8. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

**2.9. O candidato que não apresentar os documentos obrigatórios (conforme item 2.6) será considerado desclassificado.**

2.10. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público.

2.11. Não serão aceitos documentos após o recebimento da inscrição.

2.12. Não serão considerados documentos ilegíveis, com dados imprecisos e/ou incompletos que impossibilitem a Comissão de efetuar a devida avaliação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

### 3. DA FUNÇÃO

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>
Agente Tributário	02	30H	Diploma do curso de Técnico em Contabilidade, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.524,07

### 4. DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

4.1. A Seleção será composta de uma única etapa classificatória, sendo os candidatos classificados da maior pontuação para a menor, dividida da seguinte forma:

4.1.1. Análise e Avaliação dos títulos, exceto requisito para ser contratado na função:

a) Formação (concluída)	Graduação	5 (cinco) pontos
	Pós-graduação/Especialização	8 (oito) pontos
	Mestrado	15 (quinze) pontos
	Doutorado	20 (vinte) pontos
b) Cursos (máximo de 5 certificados) Nas áreas de: Contabilidade, Geoprocessamento, Informática, Planta de valores, Cadastro imobiliário municipal	Capacitação, aperfeiçoamento, seminário e congresso, com carga horária mínima de 15h, datados dos últimos cinco anos	1 (um) ponto por certificado

4.1.2. Comprovação de experiência profissional no exercício da função de Agente Tributário e/ou Técnico em Contabilidade:

a) Tempo de experiência	1 a 2 anos	5 (cinco) pontos
	2 a 4 anos	10 (dez) pontos
	4 a 6 anos	15 (quinze) pontos
	6 a 8 anos	20 (vinte) pontos
	8 a 10 anos	25 (vinte e cinco) pontos
	Superior a 10 anos	30 (trinta) pontos

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da função deverá ser fornecida através de:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

a) Cópia do Contrato de Trabalho devidamente assinado ou declaração assinada pelo Órgão Público competente;

b) Cópia da Carteira Profissional onde conste o início e o término da experiência.

4.3. Somente serão analisados e avaliados os Diplomas e Certificados de Conclusão expedidos e registrados por instituição reconhecida pelo MEC, no que se refere ao item 4.1.1.a.

4.4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.

4.5. Os documentos considerados requisitos e obrigatórios para ser contratado na função não serão pontuados.

4.6. Nenhum título receberá dupla valoração.

4.7. A nota final dos candidatos será a soma dos pontos obtidos na avaliação dos títulos com os pontos obtidos no tempo de experiência no exercício da função.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

5.1. Verificando-se a ocorrência de empate na nota final, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato:

a) Com idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

b) Com maior pontuação na avaliação de títulos;

c) Com maior idade considerando ano, mês e dia.

## **6. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente da nota final, divulgada no Átrio da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, sendo que os classificados serão chamados de acordo com as necessidades.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a divulgação do ato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

7.2. Os recursos deverão ser solicitados através de formulário específico constante no anexo II deste Edital.

7.3. A entrega dos recursos deverá ser realizada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Sapiranga, sito a Av. João Corrêa, 793, Centro, Sapiranga, no horário das 12h30min às 18h30min, e posteriormente encaminhados ao Departamento de Pessoal.

7.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

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

7.6. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicado novo edital.

## **8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

8.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A contratação emergencial e por tempo determinado, dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), expedido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

9.2. Para ser contratado o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado em Seleção Pública;
- b) Ser brasileiro nato ou estrangeiro na forma da lei;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- f) Preencher os requisitos, conforme item 2.3 deste Edital.

9.3. No ato da contratação, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira profissional, frente e verso da foto, PIS;
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Cópia do título de eleitor e último comprovante de eleição;
- d) Cópia da Carteira de Reservista, quando do sexo masculino;
- e) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;
- f) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

- g) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz ou água);
- h) Exame médico admissional conforme encaminhamento da Prefeitura Municipal de Sapiranga;
- i) Diploma ou Certificado de Conclusão **originais** do curso de Técnico em Contabilidade, reconhecido pelo MEC;
- j) Histórico Escolar do Ensino Médio Completo.

## **10. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO**

### **10.1. Atribuições – Agente Tributário**

Descrição Sintética: efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal. Descrição Analítica: executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; emitir guias para arrecadação; efetuar cadastro geral municipal (CGM); efetuar cadastramento imobiliário urbano municipal; emitir certidões de lançamento; emitir certidão negativa de débito; incluir averbações; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; intimar contribuintes ou responsáveis; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; e, ainda, executar atividades administrativas e tarefas afins.

### **10.2. Condições de Trabalho**

Geral: carga horária semanal: 30 horas.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme e a trabalho externo e atendimento ao público.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida à rigorosa ordem de classificação.

11.2. O candidato deverá comunicar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga, qualquer mudança de endereço residencial e/ou número de telefone. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço e seus dados para localização.

11.3. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão responsável pela seleção.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

11.4. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Ficha de inscrição para contrato emergencial;

Anexo II – Formulário para interposição de recurso.

Sapiranga, 23 de junho de 2021.

Registre-se e Publique-se.

**CARINA PATRICIA NATH CORRÊA**  
Prefeita Municipal

**SIMONE ISABEL SILVEIRA MELO**  
Secretária Municipal de Administração Fazendária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATO EMERGENCIAL - EDITAL N° 080/2021  
(COLAR NO ENVELOPE)

INSCRIÇÃO N°: \_\_\_\_\_ (será preenchido no ato da entrega)

FUNÇÃO: AGENTE TRIBUTÁRIO

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO (Requisito para ser contratado na Função): \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: RUA: \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO:**

Documentos obrigatórios		Entregue			
Cópia nítida do Diploma ou Certificado de Conclusão do Técnico em Contabilidade, reconhecido pelo MEC		Sim	Não		
Cópia da carteira de identidade		Sim	Não		
Documentos para avaliação	Entregue		Quantidade	Pontuação	
Graduação	Sim	Não			
Pós-graduação/Especialização	Sim	Não			
Mestrado	Sim	Não			
Doutorado	Sim	Não			
Capacitação, seminário e congresso, com carga horária mínima de 15h, datados dos últimos cinco anos	Sim	Não			
Comprovação de Experiência no exercício da função	Sim	Não	Anos	Meses	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>					

**RUBRICAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
EDITAL N° 080/2021**

**FUNÇÃO: AGENTE TRIBUTÁRIO**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RAZÕES: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Sapiranga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**