



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO

AVENIDA FLORES DA CUNHA, Nº 944 – EDIFÍCIO SCHNEIDER - FONE: (54) 3329-1122  
email:diolena@carazinho.com.br CARAZINHO – RS CEP: 99500-000  
www.previcarazinho.com.br

## EDITAL 01/2017

**DIOLENA MARIA CAPITANIO**, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Carazinho, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo Simplificado para a seleção e futura contratação temporária/emergencial de 01 (um) servidor para o cargo de Agente Previdenciário**, conforme atribuições, condições de trabalho e demais requisitos regulamentados pela Lei Municipal n. 7.440/11 de 1º de novembro de 2011.

1. Os candidatos interessados deverão realizar a inscrição no período de **10.07.2017 a 21.07.2017**, na sede do PREVICARAZINHO, localizada na Av. Flores da Cunha nº 944 Edifício Schneider, Centro, Carazinho, no horário das 9h às 11h e das 14h às 16h30min.

2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá unicamente em análise dos currículos.

3. Os candidatos a vaga de **AGENTE PREVIDENCIÁRIO** **deverão** apresentar no momento da inscrição:

- Histórico Escolar (cópia autenticada em cartório), comprovando a escolaridade mínima de Ensino Médio completo;
- Curriculum Vitae;
- Cópia do RG e CPF.
- Título de Eleitor.

4. Serão critérios de seleção para análise e pontuação para o cargo de **AGENTE PREVIDENCIÁRIO**, totalizando 10 pontos por candidato, discriminados conforme a tabela abaixo, e **devem ser entregues no ato da inscrição**, se o candidato possuir:

- Ensino Médio Completo (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Graduação em Direito (cópia do documento comprobatório autenticada em cartório);
- Especialização *lato sensu* em Direito (cópia do documento comprobatório autenticado em cartório)
- Especialização *stricto sensu* em Direito (cópia do documento comprobatório autenticado em cartório)
- Especialização em direito Previdenciário, ou direito Público, *lato sensu* (cópia do documento comprobatório autenticado em cartório)
- Experiência comprovada na função, por meio da apresentação de cópia autenticada em cartório dos contratos de trabalho contidos na Carteira de Trabalho, e/ou documento comprobatório da empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, expedidos através de declaração do responsável com firma reconhecida em cartório, ambos com no mínimo 01 ano.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	TOTAL
Ensino Médio Completo.	0	
Graduação em Direito.	1 ponto	
Especialização <i>lato sensu</i> em Direito	1,5 pontos	
Especialização <i>lato sensu</i> em Direito Previdenciário ou Direito Público	2 pontos	
Especialização <i>stricto sensu</i> em Direito	2,5 pontos	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
TITULARES DE CARGO EFETIVO DO  
MUNICÍPIO DE CARAZINHO**

AVENIDA FLORES DA CUNHA, Nº 944 – EDIFÍCIO SCHNEIDER - FONE: (54) 3329-1122  
email:diolena@carazinho.com.br CARAZINHO – RS CEP: 99500-000  
www.previcarazinho.com.br

Experiência comprovada na função, através de documento comprobatório da empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, de no mínimo 1 ano.	3 pontos	
---	----------	--

**4.1.** Para fins deste edital, conceitua-se especialização *lato sensu* como o curso de especialização com no mínimo 360 horas de duração, devidamente reconhecido pelo MEC; e especialização *stricto sensu* como curso de mestrado e/ou doutorado, com carga horária de 1.200 horas de duração.

**05.** Em caso de empate terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- Apresentar idade mais avançada;
- Tiver obtido a maior pontuação no título específico;
- Sorteio em ato público.

05.1. Na hipótese de haver o sorteio em ato público, este ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, que deverão ser convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência dos interessados.

**06.** A carga horária de trabalho e o salário do cargo Agente Previdenciário serão, respectivamente: 35 horas semanais e salário-base de R\$ 3.132,03 e vale-alimentação no valor de R\$ 340,00 e vale-transporte conforme a legislação.

06.1. A descrição das atividades a serem realizadas serão aquelas constantes do art. 6º da Lei Municipal n. 7.440/11, discriminadas no anexo I do presente edital.

**07.** 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, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa de acordo com o exigido no Artigo 7º da Lei Complementar Municipal n.º 07/90.

**08.** O Regime de Trabalho dos candidatos contratados será regido pela Lei Complementar nº 07/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), bem como o regime disciplinar.

**09.** O contrato terá validade de seis meses sendo prorrogável por mais seis meses, de acordo com a lei específica de criação de cada cargo temporário/emergencial, lei municipal n. 8.219/2017.

**10.** Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO

AVENIDA FLORES DA CUNHA, Nº 944 – EDIFÍCIO SCHNEIDER - FONE: (54) 3329-1122  
email:diolena@carazinho.com.br CARAZINHO – RS CEP: 99500-000  
www.previcarazinho.com.br

- Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos no ato da contratação;
- Cópia da carteira profissional, frente e verso da folha de identificação;
- Cópia do RG e CPF;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Cópia de comprovante de endereço no máximo de 3 meses (conta de água ou luz);
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Alvará de Folha Corrida;
- Outros documentos que poderão ser exigidos pelo setor responsável pelas admissões.

**11.** Não serão aceitos documentos fora do ato de inscrição.

**12.** Haverá a imediata exclusão do candidato que:

- apresentar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;

**13.** A comissão analisará os currículos seguindo os critérios mencionados acima, sendo divulgado os resultados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento das inscrições.

**14.** Os candidatos interessados em interpor recurso com relação ao procedimento poderão fazê-lo no prazo comum de 1 (um) dia após a realização de cada ato, junto ao PREVICARAZINHO localizada na Av. Flores da Cunha nº 944, Edifício Schneider Centro, Carazinho, no horário estipulado no item "1" do presente, obedecidas as seguintes regras:

14.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e das razões recursais;

14.2. A Comissão executora do Processo Seletivo Simplificado terá um dia para reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados. Caso mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado para o Prefeito Municipal para julgamento motivado.

14.3. A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (web site da prefeitura, do PREVI e da Câmara de Vereadores)

**15.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

**16.** Não haverá modelo padrão de curriculum, sendo aceito os entregues pelos candidatos.

Carazinho, 28 de junho de 2017.

DIOLENA MARIA CAPITANIO  
Presidente do PREVICARAZINHO

Registre-se e Publique-se:



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO

AVENIDA FLORES DA CUNHA, Nº 944 – EDIFÍCIO SCHNEIDER - FONE: (54) 3329-1122  
email:diolena@carazinho.com.br CARAZINHO – RS CEP: 99500-000  
www.previcarazinho.com.br

## **ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CONFORME A LEI MUNICIPAL N. 7.440/11**

CARGO: AGENTE PREVIDENCIÁRIO  
GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

PADRÃO: 05

ATRIBUIÇÕES:

- organizar, coordenar, processar e controlar todas as atividades referentes a benefícios concedidos pelo Instituto;
- receber e analisar todos os processos de inativações e pensões;
- prestar informações aos servidores sobre o cálculo e as formas de inativações de acordo com as normas constitucionais vigentes;
- manter registros e cadastros atualizados de inativos e pensionistas do Instituto;
- registrar e manter atualizados os assentamentos dos segurados e pensionistas, com a documentação correspondente e o arquivo dos respectivos processos de inativações e pensões;
- enviar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE – todos os processos de inativações e pensões;
- encaminhar para perícia médica os processos de inativações por invalidez;
- emitir planilha mensal dos proventos a serem agregados a folha de pagamento de acordo com os processos de aposentadorias e pensões finalizados e enviados ao Tribunal de Contas do Estado;
- promover exame, cálculo e partilha para pagamento de pensão mensal;
- expedir certidões decorrentes de seus registros e assentamentos;
- orientar beneficiários de segurados falecidos e realizar investigações socioeconômicas para a comprovação de vínculo de dependência;
- emitir pareceres técnicos sobre questões de natureza previdenciária;
- dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, nas matérias de sua competência;
- proceder quaisquer diligências à residência de beneficiários, com o objetivo de verificar o cumprimento das exigências;
- supervisionar e controlar as atividades do setor de compensação previdenciária;
- manter-se informado sobre a política previdenciária;
- referendar os atos do Presidente e Diretor relativos à sua área de atuação.
- proceder revisões e possíveis alterações referentes aos proventos do quadro de aposentados e pensionistas;
- revisão das aposentadorias já concedidas;
- manter-se atualizado sobre a legislação previdenciária;
- executar tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: carga horária de 35 horas semanais

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço suplementar.

RECRUTAMENTO:

a) Forma: Concurso Público

b) Requisitos: instrução Ensino Médio