



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

A Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 36.348.720/0001-90, com sede a Rua Luiz Catelan, nº 230, Centro, Marilândia/ES faz saber que irá realizar Processo Seletivo para Contrato Administrativo de Designação Temporária, para o cargo de Controlador Interno, conforme previsão nas Lei Ordinária Municipal nº 1.091 de 09 de outubro de 2013, Lei Ordinária Municipal 1.506 de 18 de março de 2020, Lei Ordinária Municipal nº 1.546 de 23 de fevereiro de 2021, Lei Ordinária Municipal nº 1.693 de 27 de junho de 2023, e suas alterações posteriores, e, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo seletivo destina-se à contratação de 01 (uma) vaga de Controlador Interno, em regime de designação temporária, para atuação na Câmara Municipal de Marilândia/ES, com contrato de duração de até (06) seis meses, podendo ser prorrogado por até igual período.
- 1.2. A contratação do profissional para a vaga descrita acima será para suprir a demanda das atividades de Controlador Interno, atendendo a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, a Câmara Municipal de Marilândia/ES poderá localizar o servidor em qualquer setor interno, desde que observadas as atribuições do respectivo cargo.
- 1.3. Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição neste Processo Seletivo.

2. DAS VAGAS

- 2.1. O cargo, os requisitos, o vencimento, a carga horária e as vagas, constam no quadro abaixo, e encontram-se devidamente regulamentados nas Lei Ordinária Municipal nº 1.091 de 09 de outubro de 2013, Lei Ordinária Municipal 1.506 de 18 de março de 2020, Lei Ordinária Municipal nº 1.546 de 23 de fevereiro de 2021, Lei Ordinária Municipal nº 1.693 de 27 de junho de 2023, e suas alterações posteriores.

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA
Controlador Interno	Ensino Superior completo em: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.	R\$ 4.567,68 + R\$ 600,00 (ticket alimentação)	30 Horas	01

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- 3.1. São requisitos para a inscrição:
 - a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - d) Ter 18 (dezoito) anos completos de idade no ato da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

- e) Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - f) Não possuir registro de antecedentes criminais;
 - g) Possuir as qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função;
 - h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - i) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
 - j) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e parágrafo 10, do art. 37 da Constituição Federal de 1988.
- 3.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das sanções cível e criminal.
- 3.6. A declaração falsa ou inexatidão documental refere-se a toda e qualquer informação, inclusive no que tange a eventuais equívocos de documentos tendentes à comprovação de experiência profissional.
- 3.7. Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.
- 3.8. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo, aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.2. As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente na Sede da Câmara Municipal de Marilândia/ES, situado na Rua Luiz Catelan, nº 230, Centro, Marilândia, Espírito Santo, CEP: 29725-000, durante o horário de expediente, nos dias **12 de novembro de 2024 e 13 de novembro de 2024**.
- 4.2.1. O candidato deverá comparecer ao local de inscrição e aguardar o atendimento, conforme ordem de chegada.
- 4.3. O candidato deverá imprimir e preencher o formulário de inscrição constante no ANEXO I deste edital, disponível no site <https://www.marilandia.es.leg.br/001-2024>, com todos os dados corretamente, com letra legível.
- 4.4. Juntamente com o formulário de inscrição preenchido, o candidato deverá apresentar:
- a) Documento que comprove a escolaridade exigida (Ex: Diploma, Certificado, Histórico Escolar) para o cargo concorrido, qual seja, o ensino superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia, devidamente autorizado pelos órgãos competentes, expedido por instituição oficial ou reconhecida;
 - b) Documento de identificação pessoal com foto e CPF;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

- c) Documentos que comprovem tempo de experiência no cargo pleiteado;
- d) Comprovantes de qualificação profissional de acordo com o cargo pretendido (Certificados e/ou Declarações de cursos);
- 4.5. Fica definida a apresentação de cópia legível simples acompanhada de todos os documentos originais para conferência da autenticidade ou cópia legível devidamente autenticada, se preferir. Não será efetuada cópia de documentação no local da inscrição.
- 4.6. O Formulário de Relação de Documentos (ANEXO II) deverá ser anexado na parte externa do envelope contendo a documentação pertinente descrita no item 4.4 deste Edital.
- 4.7. A documentação comprobatória poderá ser entregue por terceiros, com apresentação de documento com foto, mediante procuração simples assinada pelo candidato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição nesse Processo Seletivo.
- 4.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.2.
- 4.9. Será permitida apenas uma inscrição por candidato.
- 4.10. A Câmara Municipal de Marilândia/ES não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Processo Seletivo compreenderá: entrega da ficha de inscrição e documentação comprobatória de escolaridade, identificação pessoal, experiência e qualificação profissional e sua análise. Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato por meio da análise da documentação, de caráter classificatório e eliminatório.
- 5.2. Em hipótese alguma será realizada a entrega dos documentos fora do local, horários e datas determinado.
- 5.3. Será realizada segunda chamada para a inscrição, somente nos seguintes casos:
 - 5.3.1. Não houver nenhuma inscrição realizada;
 - 5.3.2. Se todos os inscritos forem desclassificados por qualquer motivo mencionado neste edital;

6. DA IMPUGNAÇÃO

- 6.1. Qualquer pessoa é legítima para impugnar o edital ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data que se inicia as inscrições, mediante documento formalizado e apresentado presencialmente na sede da Câmara Municipal de Marilândia/ES.
- 6.2. A Comissão e/ou a Presidência analisará e responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data das inscrições.
 - 6.2.1. A Comissão e/ou a Presidência poderão solicitar ao Setor Jurídico da Câmara Municipal de Marilândia/ES que se manifeste, caso necessário.
- 6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, devendo ser analisado o mérito da solicitação e partir dela poderão ser adotadas medidas cabíveis.
- 6.4. Acolhida a impugnação, serão definidas e publicadas as alterações necessárias.

7. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 7.1. Serão consideradas para fins de pontuação: Experiência Profissional e Avaliação de Títulos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

7.2. Experiência Profissional e Avaliação de Títulos.

7.2.1. A pontuação referente à experiência profissional e à comprovação de títulos são as constantes na tabela a seguir:

Experiência profissional / Títulos	Tempo / Pontuação	Quantidade máxima
Experiência em atividade profissional nas áreas: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia exercida em instituição pública .	01-12 meses – 2 pontos 13-24 meses – 4 pontos 25-36 meses – 6 pontos 37-48 meses – 10 pontos 49 meses ou mais – 30 pontos (por vínculo)	40 Pontos
Experiência em atividade profissional nas áreas: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia exercida em instituição privada e/ou profissional autônomo	01-12 meses – 1 ponto 13-24 meses – 2 pontos 25-36 meses – 5 pontos 37-48 meses – 7 pontos 49 meses ou mais – 15 pontos (por vínculo)	25 Pontos
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Pós-Graduação Strictu Sensu, em nível de DOUTORADO acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.	Limite de 03 05 – Pontos cada	15 Pontos
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Pós-Graduação Strictu Sensu, em nível de MESTRADO , acompanhado do histórico curso, na área específica de atuação do cargo pretendido: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.	Limite de 02 05 – Pontos cada	10 Pontos
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de ESPECIALIZAÇÃO , contendo carga horária mínima de 360 horas, na área específica de atuação do cargo pretendido: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.	Limite de 02 05 - Pontos cada	10 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUE O CANDIDATO PODE ALCANÇAR		100 pontos

8. CRITÉRIOS DE COMPROVAÇÃO

8.1. A comprovação das informações declaradas referentes à Experiência Profissional se dará por meio de:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

I - Em órgão público:	a) Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade (na área de Administração, Contabilidade, Direito ou Economia), em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo representante legal ou pelo setor de RH ou pela chefia imediata, contendo claramente o cargo e as funções exercidas pelo candidato, que comprove a experiência a ser declarada e o período do serviço (dia, mês e ano);
II - Em empresa privada:	a) Carteira de trabalho legível (páginas de identificação com foto e dados pessoais e páginas com registro do(s) contrato(s) de trabalho nas áreas); E/OU b) Declaração que comprove a experiência nas áreas mencionadas, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato, suas atribuições e o período (dia, mês e ano);
III-Como profissional autônomo:	a) Certidão Narrativa emitida pelo Poder Judiciário, certificando o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas; b) Para os Profissionais de Contabilidade, Administração e Economia: Registro Profissional no Órgão de classe e cópia dos contratos de prestação de serviço.

- 8.1.1. O tempo de experiência como profissional autônomo será computado como experiência em atividade profissional na área exercida em instituição privada.
- 8.1.2. Em caso de contrato de trabalho em vigor, em instituição privada ou pública (CTPS ou contrato de trabalho sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição.
- 8.1.3. Não haverá limite para apresentação de quantitativo de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço.
- 8.1.4. Para os casos em que a fração de mês na experiência profissional for igual ou superior a 15 dias, será considerada mês integral. Inferior a 15 dias não será considerada no cálculo.
- 8.1.5. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido no Quadro de Pontuação serão desconsiderados.
- 8.1.6. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.
- 8.1.7. Serão consideradas para efeito de experiência profissional somente as atividades exercidas no período compreendido entre 1º de janeiro de 2014 até a data de inscrição para o Processo Seletivo.
- 8.1.8. Para comprovação do exercício de experiência profissional não será considerado o tempo de serviço e/ou estágio exercido em mais de um local de trabalho realizado no mesmo período (concomitância de tempo de serviço), devendo o candidato indicar claramente qual atividade pretende ser computada.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

8.1.9. As experiências de **estágio** serão pontuadas para fins de comprovação de tempo de experiência profissional cujo contrato tenha por fundamento a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8.1.10. A comprovação das informações declaradas referentes à Experiência Profissional, por meio de estágio, se dará através dos documentos abaixo relacionados.

I – Em órgão público:	a) Certificado de realização de estágio; E/OU b) Documento expedido pelo Poder Federal, estadual ou Municipal; E/OU c) Carteira de trabalho legível (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro da experiência de estágio);
II - Em empresa privada:	a) Certificado de realização de estágio; E/OU b) Declaração que comprove a experiência específica de estágio, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ da concedente; E/OU c) Carteira de trabalho legível (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro da experiência de estágio).

8.1.11. Os documentos mencionados no subitem 'I – Em órgão público' deverão ser expedidos pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito das atividades desenvolvidas, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datados e assinados pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão concedente ou pelo representante do órgão.

8.1.12. Os documentos mencionados subitem 'II – Em empresa privada', deverão ser expedidos pela parte concedente de estágio, datados e assinados pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou pelo representante da empresa, conforme âmbito das atividades desenvolvidas.

8.1.13. Em todos os casos, os documentos deverão conter a data de início e a data de fim (se for o caso) de estágio; identificação do supervisor e atividades jurídicas realizadas.

8.1.14. Em caso de contrato de estágio em vigor, o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição.

8.2. Para a comprovação dos títulos relacionadas no item 6.2.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração e a assinatura do candidato.

8.2.1. Somente serão aceitos os certificados de cursos e capacitações emitidos via internet se constar o código de validação no impresso, contendo CNPJ da instituição de ensino, assinado pelo participante, bem como pela empresa que realizou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso e com carga horária compatível à apresentada no certificado.

8.2.2. Somente serão aceitos os certificados emitidos até o dia anterior à data de início das inscrições para o Processo Seletivo.

8.2.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9. DO DESEMPATE

9.1. Nos casos de empate na classificação, após somados os pontos de experiência profissional e avaliação de títulos, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- b) O candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional no setor público;
- c) Persistindo o empate, considerar-se-á o candidato que tiver maior idade no ato de inscrição.
- d) Sorteio.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 10.1. A relação dos candidatos classificados em ordem crescente será divulgada por meio de publicação no Mural da Câmara Municipal de Marilândia/ES, mural da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES, AMUNES e no site <https://www.marilandia.es.leg.br/001-2024>.
- 10.2. Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Mural da Câmara Municipal de Marilândia/ES, mural da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES, AMUNES e no site <https://www.marilandia.es.leg.br/001-2024>.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Os recursos acerca da classificação no processo seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, por meio do formulário constante no Anexo III deste Edital e deverão ser protocolados na sede da Câmara Municipal de Marilândia/ES, Rua Luiz Catelan, nº 230, Centro, Marilândia/ES), no horário de expediente, no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia da publicação do resultado preliminar.
- 11.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, indicando as razões pela qual pretende obter revisão da decisão da Comissão. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles com pedido genérico ou cujo teor despreze a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
- 11.3. O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo para emissão de parecer em até 02 (dois) dias úteis.
- 11.4. Não serão aceitos recursos via fax, correios ou via correio eletrônico.
- 11.5. Não serão aceitos pedidos de revisão de decisão de recursos.
- 11.6. Serão indeferidos os recursos que apresentem documentos "novos", ou seja, aqueles que não juntados ao momento da Inscrição.

12. DA CHAMADA

- 12.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Câmara Municipal de Marilândia, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação (publicado no Mural da Câmara e da Prefeitura) e no site oficial da Câmara Municipal de Marilândia/ES (<https://www.marilandia.es.leg.br/001-2024>) e no AMUNES.
- 12.2. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definidos na convocação, munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 13.3.
- 12.3. O não comparecimento do candidato classificado na data constante na chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado, que constar no cadastro de reserva.

13. DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

- 13.1. A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços entre a Câmara Municipal de Marilândia/ES e o profissional contratado.
- 13.2. A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.
- 13.3. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definidos na convocação e apresentar cópia simples dos documentos listados abaixo:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF;
 - c) PIS;
 - d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - e) Título de Eleitor;
 - f) Certidão de Quitação Eleitoral;
 - g) Certidão de Casamento ou com averbação de divórcio (se for o caso);
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos;
 - i) Certificado de Reservista (no caso de servidores do sexo masculino);
 - j) Comprovante de residência atualizado (até 60 dias) em nome do servidor ou parente com vínculo comprovado. Se o comprovante estiver em nome de terceiros deverá conter uma declaração datada e assinada pelo responsável do comprovante, declarando que o servidor reside no endereço especificado;
 - k) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com carimbo e assinatura de um médico do trabalho;
 - l) Declaração de Bens;
 - m) 2 (duas) foto 3 x 4;
 - n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (na justiça estadual e na justiça federal)
 - o) Certidão negativa de débitos fiscais com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
 - p) Certidão negativa de débitos trabalhistas
 - q) Declaração negativa de acumulação de cargos públicos
 - r) Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
 - s) Declaração de não cumulação de aposentadoria com cargo público;
 - t) Declaração de não destituição de cargo público no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.
- 13.4. As declarações referidas nos itens anteriores (q, r, s e t) serão fornecidas para o preenchimento e assinatura na data da contratação.
- 13.5. Para formalização do contrato, o candidato deverá apresentar cópia simples legível dos documentos solicitados neste edital (item 12.3) e estar de posse dos respectivos originais para conferência.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

- 13.6. Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela Câmara Municipal de Marilândia/ES, o candidato será automaticamente eliminado do processo de seleção.
- 13.7. Caso o candidato firme o contrato e não assuma exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.
- 13.8. O candidato que houver sido contratado anteriormente pela Prefeitura de Marilândia ou outro Órgão Público Municipal e que tiver sido destituído do cargo por ato motivado (através de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou o seu desligamento e/ou por determinação judicial), nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do resultado final deste Processo Seletivo, será eliminado.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

- 14.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, em conformidade com a Lei nº 1.546 de 23 de fevereiro 2021.

15. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

- 15.1. A cessação do contrato administrativo de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer, nos termos da Lei Municipal nº 1546 de 23 de fevereiro 2021:
- a) A pedido do contratado;
 - b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
 - c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

16. DAS ATRIBUIÇÕES

- 16.1. São funções inerentes ao cargo CONTROLADOR INTERNO:
- a) Elaborar diagnósticos, estudos e projetos setoriais de interesse da Auditoria;
 - b) Monitorar a aplicação de normas e legislação vigente relativas a deveres e obrigações dos servidores e da Câmara;
 - c) Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações;
 - d) Acompanhar o planejamento da Proposta Orçamentária Anual e da LDO;
 - e) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o TCEES;
 - f) Acompanhar os limites constitucionais, e fiscais definidos em legislação;
 - g) Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
 - h) Representar ao TCEES, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
 - i) Emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pela administração e Tomada de Contas Especiais;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

Síntese das atribuições: Prestar assessoria nas áreas administrativa, tributária, trabalhista e cível, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração interna, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Câmara Municipal de Marilândia/ES.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 17.1. Considera-se o horário de expediente da Câmara Municipal de Marilândia/ES, de segunda a quinta das 11h às 17h, e nas sextas 08h às 14h.
- 17.2. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que incorrer nas seguintes hipóteses:
- Quando houver divergência entre a documentação apresentada e a informada na Ficha de Inscrição, referente à Experiência Profissional e à Avaliação de Títulos;
 - Quando não apresentar os documentos exigidos ou não preencher todos os requisitos do edital;
 - Apresentar documento sem assinatura ou com rasura, emendas, ou qualquer borrão que comprometa a legibilidade e a compreensão do mesmo;
 - Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
- 17.3. A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 17.4. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo serão comunicados por meio do site <https://www.marilandia.es.leg.br/001-2024> e/ou publicados no Mural da Prefeitura de Marilândia/ES e da Câmara Municipal de Marilândia/ES e no AMUNES sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 17.5. Toda a documentação entregue pelo candidato (cópias), conforme solicitado neste Edital, após anexada no processo digital será devolvida, ficando registrado nos autos do referido processo seletivo.
- 17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES e no mural da Câmara Municipal de Marilândia/ES, no site <https://www.marilandia.es.leg.br/001-2024> e no AMUNES.
- 17.7. A Comissão de Seleção encarregada de conduzir o Processo Seletivo foi nomeada mediante Portaria pela Presidente da Câmara Municipal de Marilândia/ES, e devidamente publicada e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES e da Câmara Municipal de Marilândia/ES;
- 17.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Marilândia/ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo simplificado.
- 17.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão e, em última análise, pelo presidente da Câmara Municipal de Marilândia/ES, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

- 17.10. Este processo seletivo visa a substituição temporária do(a) titular do cargo efetivo e terá validade de doze meses, a partir da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogada, a critério da Câmara Municipal de Marilândia/ES, uma única vez e por igual período.
- 17.11. A homologação final será publicada no endereço eletrônico <https://www.marilandia.es.leg.br/001-2024> e no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES).

Marilândia/ES, 24 de outubro de 2024.


ALCIONE BOLDRINI MONECHI
Presidente

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA
CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
EM, 24 / 10 / 2024
SERVIDOR


Marcio Paier
Técnico Administrativo

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 24 / 10 / 2024


SERVIDOR

Milena Drago Pinto
Assessora Técnica
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Nome da mãe:		
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial:		Telefone comercial:
Telefone celular:		E-mail:

Cargo pleiteado: CONTROLADOR INTERNO

- 1 - O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
- 2 - A inscrição poderá ser efetuada por terceiros mediante procuração e apresentação de documento com foto, que deverá ter como finalidade específica a inscrição do processo seletivo;
- 3 - A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
- 4 - Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Marilândia/ES, ____ de _____ de 2024.

Inscrição nº _____. (Campo a ser preenchido pelo recebedor da inscrição)

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado Câmara Municipal de Marilândia/ES nº 001/2024

Inscrição nº _____

Nome completo: _____

Cargo: Controlador Interno

Data ____/____/2024.

Assinatura do recebedor _____



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome Candidato: _____

Número de Inscrição: _____

Cargo: **Controlador Interno**

Assinale com X os documentos contidos no envelope

- () Ficha de Inscrição;
- () Cópia da RG com foto;
- () Cópia do CPF;
- () Cópia do comprovante de Escolaridade do Ensino Superior em: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia;
- () Comprovantes de Experiência Profissional – Quantidade de documentos _____;
- () Comprovante de títulos – Quantidade de documentos: _____;

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas neste requerimento, ter conhecimento do presente Edital e preencher os requisitos e condições nele estabelecidos.

Marilândia/ES, em _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023 / 2024

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
Publicação do Edital	24 de outubro de 2024
Período das inscrições e horário	12 e 13 de novembro de 2024 Das 11:00 horas às 17:00
Divulgação do resultado preliminar	21 de novembro de 2024
Prazo de Recurso preliminar	22 de novembro de 2024
Divulgação da Classificação Final e respostas dos recurso/Homologação do PROCESSO SELETIVO	27 de novembro de 2024