

EDITAL Nº 007, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Contador, pelo prazo de 01 (um) ano, com fundamento na Lei Municipal nº 2.935, de 19 de setembro de 2023.

DARCI ROMARIO JUNIOR MONTAGNER, PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE PINHAL GRANDE, no uso de suas atribuições, com o objetivo de formalizar contratação temporária de Contador, em razão de situação emergencial e de se tratar de situação de excepcional interesse público, com fundamento na Lei Municipal nº 2.935, de 19 de setembro de 2023, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado, 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 nº 007/2023, de 21 de setembro de 2023, cujas reuniões e deliberações serão objeto de registro em ata.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, além do que estabelece a lei específica que o autoriza, observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Mural da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande e será disponibilizado no site www.camarapinhalgrande.rs.gov.br.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Mural da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande e serão disponibilizados no site www.camarapinhalgrande.rs.gov.br.

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

1.6. A contratação será pelo prazo determinado de 01 (um) ano e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Cargo	Quantidade	Formação	Carga Horária Semanal	Remuneração
Contador	01 (um)	Ensino Superior Completo na área de Contabilidade e registro Conselho Regional de Contabilidade	30 horas	R\$ 5.130,81 (cinco mil, cento e trinta reais e oitenta e um centavos).

ATRIBUIÇÕES:

As atribuições do contratado, nos termos deste Edital, são as seguintes: Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; elaborar o Plano Anual de Precatórios; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Executivo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Administração esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios

contábeis e financeiros de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; executar outras tarefas correlatas. Entregas exigíveis pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do RS; Conciliação das contas contábeis; (Gerar programas do TCE – SISCOP, SIAPC, etc.) e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados). E demais obrigações fiscais acessórias.

2.2. A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, conforme quadro constante no item 2.1, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3. Se for necessário, em termos funcionais, com a devida motivação, o contratado sujeitar-se-á a realizar trabalhos internos e externos, atendimento ao público, bem como a prestação de serviços à noite.

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente a remuneração correspondente ao especificado no quadro demonstrativo para o cargo descrito no quadro constante do item 2.1, nele compreendendo, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.5 O contrato será de natureza administrativa e sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas mediante entrega da ficha de inscrição e das documentações exigidas no item 4, dirigida à Comissão Especial de que trata o item 1.1 deste Edital, junto à Secretaria da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande, situado na Rua José Rubin Filho nº 185, Bairro São José, Pinhal Grande/RS - CEP 98150-000, no período de 25 a 29 de setembro de 2023, no horário das (08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h:00min) de segunda a quinta-feira e das (08h00min às 11h00min) na sexta-feira.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1 ou, por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos comprobatórios:

4.1.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (em letra de forma) e assinada, conforme Anexo I.

4.1.2. Ter idade mínima dezoito anos completos.

4.1.3. Comprovante de conclusão de cursos de Ciências Contábeis.

4.1.4. Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

4.1.5. Cópia autenticada de documento de identidade oficial, com foto, sendo aceito: carteira de identidade, expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, certificado de reservista, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.6. Cópia do CPF;

4.1.7. Alvará de Folha Corrida;

4.1.8. Prova de quitação das obrigações militares (masculino);

4.1.9. Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site www.tse.jus.br.

4.1.10. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.10.1. Os títulos e documentos apresentados servirão para a análise da classificação e para os critérios de desempate mencionados nos itens 6.0 e 9.0.

4.2. As cópias poderão ser autenticadas no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais.

4.3. É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto das informações nos formulários.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Mural da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande e no site www.camarapinhalgrande.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

5.2.1. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3. A relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3. A formação exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

6.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação em nível de Especialização na área de Contabilidade.	30	30
Participação em cursos, treinamentos e/ou palestras específicas na área de Contabilidade com carga horária de até 10 horas.	10	30
Participação em cursos, treinamentos e/ou palestras específicas na área de Contabilidade, com carga horária acima de 10 horas.	15	30
Experiência profissional na área de Contabilidade comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho Profissional ou Declaração firmada por terceiros, com reconhecimento de assinatura em cartório.	10	10

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

7.1. No prazo de um dia útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, a classificação preliminar será publicada no Mural da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande e no site www.camarapinhhalgrande.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil.

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

8.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória preliminar pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2. Tiver maior tempo no exercício da profissão.

9.1.3. Tiver maior número de horas em cursos de aperfeiçoamento na área.

9.1.4. Sorteio em ato público.

9.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, o qual será divulgado através de edital no site www.camarapinhalgrande.rs.gov.br e no Mural da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande.

9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise e julgamento dos recursos e antes da publicação do resultado da classificação final dos selecionados.

10. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAIS DE CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Presidente da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande para homologação, no prazo de um dia.

10.2. Apresentado o resultado final, será lançado edital de homologação da classificação final dos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado e a classificação finais do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Autoridade Superior, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dois dias uteis, prorrogável uma única vez, a critério da Câmara de Vereadores, 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 pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município ou cópia da Declaração do IRPF, já apresentada nos termos da legislação vigente.

11.1.5. Ter nível de escolaridade mínima e requisitos exigidos para o cargo de acordo com a tabela constante do item 2.1 deste Edital.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 01 (um) ano.

11.6. 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.

11.7 Diploma de conclusão do curso e registro no conselho de classe.

12. CONTRATO

Os contratos serão regidos pelo direito administrativo, sendo lavrado Contrato Administrativo de Serviço Temporário, com carga horária fixada neste Edital, e serão reajustados na mesma proporção dos demais servidores, sendo ainda devido aos contratados, como vantagens, o 13º Salário e férias proporcionais, ficando sujeito aos descontos para o Instituto Nacional de Seguridade Social– INSS, bem como, a sujeição ao Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. O candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado o seu endereço.

13.3. O contrato de trabalho temporário será formalizado mediante termo próprio, em conformidade com o presente edital.

13.4. 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.

13.5. Fazem parte integrante deste Edital: Anexo I - Ficha de Inscrição; Anexo II – Relação de títulos entregues; Anexo III – Modelo de Currículo para Processo Seletivo Simplificado e Anexo IV – Formulário para entrega de recursos.

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

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Pinhal Grande, 21 de setembro de 2023.

Darci Romario Junior Montagner
PRESIDENTE

ANEXO I
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE PINHAL GRANDE - RS

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, para o cargo de Contador.

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Cargo: CONTADOR	Nº de inscrição
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
Email:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
() Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, nos termos exigidos pelo Edital	() Prova de quitação das obrigações militares (para candidato do sexo masculino)
() Cópia do CPF	() Alvará de Folha Corrida
() Comprovante de conclusão do curso de Ciências Contábeis	() Cópia do registro no Conselho Regional de Contabilidade
() Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.	() Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site www.tse.jus.br
() Procuração	
DATA: / / 2023	
DECLARO, para os devidos fins, que não possuo impedimento legal para o exercício de função pública, bem como que as informações disponibilizadas e os documentos apresentados são verdadeiros, bem como que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Edital e assumo o compromisso de aceitar todas as condições estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE PINHAL GRANDE – RS

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, para o cargo de Contador.

VIA DO CANDIDATO	
Cargo: CONTADOR	Nº de Inscrição
Nome do Candidato:	
Data: / /2023	
DECLARO, para os devidos fins, que não possuo impedimento legal para o exercício de função pública, bem como que as informações disponibilizadas e os documentos apresentados são verdadeiros, bem como que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Edital e assumo o compromisso de aceitar todas as condições estabelecidas.	
Assinatura do Candidato	Assinatura do encarregado das Inscrições

ANEXO II
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE PINHAL GRANDE - RS

Cargo: _____
Nº de Inscrição; _____
Nome do Candidato: _____

A Cargo da Comissão:

Nota: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato			Deixarem branco
Nº (*)	Nº de horas	Histórico/Resumo	Pontos

Observação: (*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

- Preencher em letra de forma nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 vias.
- O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Assinatura do candidato
Responsável pelo preenchimento

Assinatura do responsável p/recebimento

ANEXO III
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 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 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. COMPROVANTE(S) DE TEMPO NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO: A comprovação dar-se-á por meio de documento oficial (contrato de trabalho; portaria e CTPS)

Empresa: _____

Data de Início: _____ Data de saída: _____

Empresa: _____

Data de Início: _____ Data de saída: _____

Empresa: _____

Data de Início: _____ Data de saída: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Pinhal Grande, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato
Responsável pelo preenchimento

Assinatura do responsável p/recebimento

ANEXO IV

FORMULARIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

[illegible]

Pinhal Grande, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato
Responsável pelo preenchimento

Assinatura do responsável p/recebimento