



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 073/2021
PROVIMENTO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CARINA PATRICIA NATH CORRÊA, Prefeita Municipal de Sapiranga, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação emergencial e por tempo determinado de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, para atuar na Secretaria de Administração Fazendária, na Secretaria de Planejamento, Habitação, Segurança e Mobilidade e na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, por intermédio da Lei Municipal nº 6684/2021, 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 **08/06/2021 a 11/06/2021**, 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 de Técnico em Contabilidade, possuindo inscrição em situação **regular** no Conselho Regional de Contabilidade – CRCRS.

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:

Função	Documentos
Técnico em Contabilidade	Cópia nítida do Diploma ou Certificado de Conclusão, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando estar legalmente habilitado para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade (Frente e Verso)
	Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital
	Cópia válida do Registro do Conselho Regional de Contabilidade - CRCRS

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

Função	Documentos
Técnico em Contabilidade	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

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO
Técnico em Contabilidade	4	30H	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade	R\$ 2.002,80

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, na área de contabilidade, 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)	Capacitação, aperfeiçoamento, seminário e congresso, com carga horária mínima de 20h, datados dos últimos cinco anos	1 (um) ponto por certificado

4.1.2. Comprovação de experiência profissional no exercício da função contábil:

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:

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



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

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.

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



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

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;
- 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* comprovando estar legalmente habilitado para o



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

exercício da profissão de Técnico em Contabilidade;

j) Cópia da Carteira do Conselho Regional de Contabilidade – CRCRS, bem como declaração comprovando estar em situação regular.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

10.1. Atribuições – Técnico em Contabilidade

Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar a legislação à contabilidade pública.
Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

10.2. Condições de Trabalho

Geral: carga horária semanal 30 horas

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.

11.4. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Ficha de inscrição para contrato emergencial;



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

Anexo II – Formulário para interposição de recurso.

Sapiiranga, 07 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 Nº 073/2021
(COLAR NO ENVELOPE)

INSCRIÇÃO Nº: _____ (será preenchido no ato da entrega)

FUNÇÃO: **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

FORMAÇÃO (Requisito para ser contratado na Função): _____

_____ Nº DO REGISTRO NO CONSELHO: _____

ENDEREÇO: RUA: _____

Nº _____ COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ E-MAIL: _____

TELEFONE: _____ CELULAR: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO:

Documentos obrigatórios		Entregue			
Cópia nítida do Diploma ou Certificado de Conclusão expedidos por instituição reconhecida pelo MEC		Sim	Não		
Cópia da carteira de identidade		Sim	Não		
Cópia válida do Registro do Conselho Regional de Contabilidade - CRCRS		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 20h, datados dos últimos cinco anos	Sim	Não			
Comprovação de Experiência no exercício da função	Sim	Não	Anos	Meses	
TOTAL DE PONTOS:					

RUBRICAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:



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

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
EDITAL Nº 073/2021**

FUNÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

RAZÕES: _____

Sapiranga, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO