EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2023
EDITAL Nº 001- ABERTURA DO PROCESSO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para atividades necessárias e imprescindíveis.

O PREFEITO MUNICIPAL de Faxinal do Soturno/RS, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, em número de um (01), por prazo determinado para desempenhar a função de **CONTADOR** junto à Secretaria da Administração e Gestão Financeira, sito a Rua Julio de Castilhos, nº 609, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° **2.748 de 01 de Fevereiro de 2023**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, 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 **02/2023**.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.faxinaldosoturno.rs.gov.br durante o período das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:
1.5.1 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
1.5.2 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
1.5.3 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de estudo de currículo e na comprovação de experiência profissional como Contador de caráter classificatório e eliminatório.
1.6.1 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

1.7 A contratação perdurará da data do contrato, após a homologação do resultado deste processo seletivo, por 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período 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 atividades constantes na lei de criação de cargos, e corresponde ao exercício das atividades, descritas no **ANEXO I**, do presente Edital.

2.2. Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato.
2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser realizadas através do E-mail: processoseletivo@faxinaldosoturno.rs.gov.br, a partir das 08 horas do dia 06/02/2023 até às 17 horas do dia 10/02/2023.
3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 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 encaminhar os documentos dentro dos horários e prazos indicados no item 3.1. Caso a inscrição seja realizada por e-mail de outra pessoa, que não o do candidato, deverá anexar também instrumento público ou particular de mandato – procuração (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, que deverão estar **legíveis**:
4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no **ANEXO III**, devidamente preenchida e assinada.
4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias 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, façam valer como documento

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

de identidade, como por exemplo, as de órgãos como OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
4.1.3 Nível de Escolaridade: cópia do diploma de ensino superior e comprovante de registro no conselho respectivo (CRC);
4.1.4 Currículo com comprovantes/títulos.

4.2 *Os documentos enviados devem ser legíveis, completos (frente e verso), escaneados e se encontrarem em formato .pdf em um único arquivo ou zipado, já que todos os documentos serão posteriormente impressos e juntados ao processo físico arquivado junto ao Município.*

4.3 A autenticidade dos documentos de inscrição será verificada no ato de assinatura do contrato, quando o contratado deverá apresentar os documentos originais para conferência.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem 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, facultado o uso do meio eletrônico para sua apresentação.
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 Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DO ENVIO DOS CURRÍCULOS

6.1 Os currículos dos candidatos inscritos para a seleção devem ser enviados junto aos documentos comprobatórios anexados ao E-mail de inscrição.

7. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **ANEXO II** do presente Edital, anexando cópia dos certificados dos cursos descritos.

7.1.1 No ato da assinatura do contrato, o candidato classificado deverá apresentar o currículo e anexos junto aos originais para autenticidade dos documentos.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

7.1.2 O servidor responsável atestará a autenticidade dos documentos colocando a frase: **"CONFERE COM O ORIGINAL",** bem como a data e assinatura.

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

7.3 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função NÃO SERÁ objeto de avaliação.

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

7.5 NENHUM TÍTULO RECEBERÁ DUPLA VALORAÇÃO.

7.6 *Somente serão pontuados títulos (certificados item 3 da tabela abaixo) emitidos a partir do ano de 2017.*

7.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e da experiência profissional na área de atuação, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

DISCRIMINAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1. Experiência profissional como contador na área privada, com experiência mínima de 06 meses.	05 pontos por cada seis meses de exercício profissional até o limite de dois anos e seis meses.	25 pontos
2. Experiência profissional como contador na área Contábil Pública, com experiência de 06 meses.	05 pontos por cada seis meses completos de exercício profissional até o limite de quatro anos.	40 pontos
3. Participação em curso relacionado à área de contabilidade aplicada ao setor público e suas atividades com carga horária mínima de 08 horas	02	20 pontos
4. Pós- graduação completa *lato sensu* (especialização/MBA) e *stricto sensu* (mestrado/doutorado) na área de contabilidade aplicada ao setor público e suas atividades com carga horária mínima de 360 horas cada.	05	15 pontos

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

OBS: 1º- não serão considerados trabalhos apresentados em congressos e afins / posters / estágios.
2º- Serão desclassificados os candidatos que não atingirem no mínimo 10 pontos.
3º- A experiência profissional poderá ser comprovada por:

a) *Declaração/certidão contendo o CNPJ da instituição, nome legível e assinatura do responsável pela emissão, informando o cargo ou a função ocupada, o período inicial e final do desenvolvimento das atividades correlatas (dia/mês/ano).*

b) *Anexo da carteira de trabalho ou documentação equivalente que comprove tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição para a qual o candidato prestou serviço.*

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de até 3 (três) dias, a Comissão, deverá proceder a análise dos currículos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial, será cabível recurso endereçado à Comissão, através do E-mail: processoseletivo@faxinaldosoturno.rs.gov.br

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, estar datado e devidamente assinado pelo candidato ou seu procurador. **ANEXO IV.**

9.1.2 Será possibilitada vista do currículo na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

10.1.1 Apresentar idade mais avançada dentre os classificados;

10.1.2 Tiver obtido maior pontuação no título de Pós-graduação lato sensu (especialização);

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de Edital publicado na página eletrônica do Município.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.1.6 Apresentar os documentos exigidos nos mesmos termos de admissão dos demais servidores do Município.

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

12.3 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.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

12.5 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.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 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.

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

Faxinal do Soturno/RS, 03 de fevereiro de 2023.

Clovis Alberto Montagner
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Em 03/02/2023

Iramir José Zanella
Sec. Adm. e Gestão Financeira

Publicado na Imprensa Oficial
do Município em 03.02.2023.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO I

1- CONTADOR

Carga Horária: 40 HORAS

Vencimento: R$ 5.434,41 (cinco mil quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e um centavos)

Grau de Escolaridade: Ensino Superior Completo e registro no CRC

Atribuições do Cargo:

a) Descrição Sintética: Executar serviços de contabilidade e interpretar a legislação referente à contabilidade pública.

b) Descrição Analítica: Executar serviços de contabilidade e interpretar a legislação referente à contabilidade pública; executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; extrair contas de devedores do município; informar processos relativos à despesa; efetuar cálculos relativos à reavaliação do ativo e depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos; executar tarefas afins de acordo com o respectivo regulamento da profissão; elaborar o orçamento municipal nos padrões técnicos exigidos; preparar as peças e relatórios contábeis e remetê-los ao Tribunal de Contas e Câmara de Vereadores, conforme exigências legais.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1Nome completo_____
1.2Filiação_____
1.3Nacionalidade_____
1.4Naturalidade_____
1.5Data de Nascimento _____
1.6 Estado Civil _____

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 RG e Órgão Expedidor_____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF _____
2.3 Título de Eleitor_____ Zona _____ Seção: _____
2.4 Número de 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_____

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/área_____
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_____

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

Ano de Conclusão_____

3.4.4 PÓS-DOUTORADO - PhD

Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Ano de Conclusão_____

4 CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

4.1 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.2 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.3 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.4 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.5 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.6 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga_____
Horária_____

5 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

_____
_____

Faxinal do Soturno, RS, _____ de _____ de 2023.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo: CONTADOR

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

CIDADE:_____TELEFONE:_____

RG:_____CPF:_____

ESCOLARIDADE:_____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):_____

DECLARO estar ciente das normas e do edital que regem este processo seletivo e das condições de contração, caso venha ser contratado.

Faxinal do Soturno/RS, _____de _____ de 2023.

_____

Assinatura do candidato

Obs. Preencher em letra de forma.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO IV
Formulário de Recurso

Para
Exmo. Sr.
Prefeito Municipal

Processo Seletivo Simplificado n° ….....

n° Inscrição:.....

Cargo: ….....

TIPO DE RECURSO

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) CONTRA RESULTADO ESTUDO DE CURRÍCULO

( ) CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data: …/...../2023

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, n°_____, apto _____, bairro_____ na cidade de _____RS, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeio e constitui _____, portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, bairro _____ na cidade de _____, para o fim especial de promover sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado n° 03/2023 da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno, RS, para o cargo de _____.

Faxinal do Soturno, RS, _____, de _____de 2023.

Assinatura do candidato

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com