



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER**

**EDITAL Nº 054/2021**  
**De Processo Seletivo Simplificado**

-----  
-----  
**ABRE INSCRIÇÕES PARA SELEÇÃO SIMPLIFICADA  
PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO E  
EMERGENCIAL.**  
-----

A Prefeita Municipal de Morro Reuter, RS, **CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro de Reserva e contratação por tempo determinado para o cargo de **Contador**, amparada em excepcional interesse público devidamente reconhecido por Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 236 e seguintes da Lei Municipal nº 1.017/92, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 019/2016.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**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.

**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 disposto no art. 242 da Lei Municipal nº 1.017/92.

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

**1.7** A contratação será pelo prazo de um ano.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

CATEGORIA FUNCIONAL: **CONTADOR**

PADRÃO: 14B

ATRIBUIÇÕES:

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade em um órgão do município; Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária e Patrimonial dos recursos e bens públicos.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos e tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em indústrias ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidades de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar tarefas afins. Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial objetivando a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na Administração Pública Municipal dos recursos e dos bens públicos; avaliar o cumprimento de diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual; verificar se as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição de resto a pagar; verificar periodicamente a observância do limite da despesa total com pessoal; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; acompanhar, fiscalizar e acompanhar a gestão patrimonial e a gestão fiscal, assinando-a inclusive; desempenhar as demais atividades estabelecidas em Lei Municipal ou que decorram de suas atribuições.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de 34 horas semanais; ↷ (NR) (carga horária alterada de 20h para 34h semanais pela Lei Municipal nº 1.686, de 16.01.2017)
- Forma de ingresso: Cargo efetivo ou na falta deste, Cargo Comissionado;
- Outras: o exercício do cargo exige a elaboração de planilhas e prestações de contas, o que poderá demandar trabalho em horário diverso do convencional.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Superior Completo + habilitação legal para o exercício da profissão (NR)
- Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão - inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)
- Idade: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Prova de Habilitação, para caso de concurso ou Nomeação para Cargo Comissionado, com comprovação dos requisitos.

**2.2** A carga horária semanal será de **34 horas** e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento de **R\$ 4.561,05** (quatro mil, quinhentos e sessenta e um reais e cinco centavos), para a função de **CONTADOR**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: repouso semanal remunerado e gratificação natalina proporcional, nos termos da Lei nº 1.017/92; férias proporcionais, ao término do contrato; inscrição no regime geral de previdência social.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 133 e seguintes do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER**

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas pela Comissão, por Oficial Administrativo ou pelo Secretário de Administração, junto à sede do Município, sito à Travessa 1º de Maio, 16, Centro, Morro Reuter, RS, no período compreendido entre os dias:

- **de 14 a 18 de junho de 2021, nos seguintes horários:**
- **segunda a quinta-feira: das 8h às 11h e das 13h às 16h15min**
- **sexta-feira: das 8h às 12h30min.**

**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.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **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:

**4.1.1 Original e Cópia** da identidade oficial com foto, expedida por órgão competente; CPF; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade.

**4.1.2 Original e Cópia** da inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

**4.1.3 Original e Cópia** de prova de quitação das obrigações militares.

**4.1.4** Certidão de quitação com a justiça eleitoral, emitida por: [tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral).

**4.1.5** Alvará de folha corrida emitido pelo Tribunal de Justiça do Estado ou Comarca em que o candidato residir, constando a negativa de processos cíveis e crimes ou sua especificidade, se existentes.

**4.1.6 Original e Cópia** do Diploma: Superior Completo + habilitação legal para o exercício da profissão.

**4.1.7** Ficha de Inscrição, **em duas vias**, de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de original e cópia dos documentos que comprovam as informações contidas na ficha de inscrição.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, por um Oficial Administrativo ou pelo secretário de administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**Obs.: não serão realizadas cópias de qualquer documentação no local da inscrição.**

### **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, 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 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 Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER**

**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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

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

**6.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.3** Comprovação de experiência profissional, por meio **Declaração expedida por pessoa jurídica ou por meio da Carteira de Trabalho (original e cópia)**.

**6.4** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação do tempo de experiência profissional, em uma escala de zero a 100 (cem) pontos, conforme critérios abaixo.

**6.5** Não será considerada como experiência profissional trabalhos voluntários, estágios, monitorias, bolsas de pesquisa e iniciação científica.

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Total
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização MBA), com duração mínima de 360h.	5	5
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	10
Curso Técnico Profissionalizante em Contabilidade.	5	5
Certificado de curso de formação na área contábil - com carga horária mínima de 20 horas.	5	10
Experiência profissional comprovada na área contábil, por ano de trabalho (12 meses), excetuando-se situações concomitantes.	5	20
Experiência profissional comprovada na área contábil pública, em cargo afim com a contabilidade, que exija nível superior pra sua execução, por ano de trabalho (12 meses), excetuando-se situações concomitantes.	10	50

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, se houver, 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 comum de um dia.

**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 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 Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER**

### **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** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

### **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO 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 Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** 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.

### **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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** Ter nível de escolaridade mínima exigida na Lei Municipal.

**11.2** 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.

**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 prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

**11.5** 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.

### **12. CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS**

Inscrições, conforme orientações deste Edital.	14 a 18/06/2021
Divulgação das inscrições	21/06/2021
Prazo para recurso das inscrições	22/06/2021
Homologação final das inscrições e divulgação da pontuação	23/06/2021
Prazo para recurso acerca da pontuação	24/06/2021
Publicação da classificação final	25/06/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER**

**OBSERVAÇÃO:** os prazos previstos no cronograma deste Edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública.

**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** 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.

Morro Reuter, RS, 10 de junho de 2021.

**Carla Cristine Wittmann Chamorro,  
Prefeita Municipal.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO		
CARGO:	Nº DE INSCRIÇÃO:	EDITAL:
Nome completo:		
Data do nasc.: / /	Nacionalidade:	
Filiação Pai:		
Mãe:		
Estado civil:	Naturalidade:	
Doc. De identidade:	Órg. Expedidor:	
CPF:	Título de eleitor:	
Nº Certificado de reservista:		
ENDEREÇO COMPLETO	Rua:	Nº
Complemento:	Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:	
Telefone 1:	Telefone 2:	
E-mail:		
ENSINO FUNDAMENTAL		
Instituição de ensino:	Ano de conclusão:	
ENSINO MÉDIO		
Instituição de ensino:	Ano de conclusão:	
GRADUAÇÃO	Curso:	
Instituição de ensino:	Ano de conclusão:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Empresa:		
Data admissão: / /	Data saída: / /	
Empresa:		
Data admissão: / /	Data saída: / /	
Empresa:		
Data admissão: / /	Data saída: / /	
Informações adicionais:		

Assinatura do responsável pela inscrição

Assinatura do candidato no ato da inscrição

Local e data