



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.

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 irrisignação.

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