



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 185/2022

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO QUE VISA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE.

O Prefeito Municipal de Restinga Sêca, **PAULO RICARDO SALERNO**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, para formação de Cadastro Reserva, por prazo determinado, para desempenhar funções de Técnico em Contabilidade, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, amparado em excepcional interesse público com fulcro no art.37, IX, da Constituição da República e Artigos 205 a 209 da Lei Complementar Nº 1/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Restinga Sêca), de acordo com o Decreto Executivo Estadual de Calamidade Pública nº 55.240, de 10 de maio de 2020, Decreto Municipal n.º 97/2020, e Decreto nº 11/ 2021 e suas respectivas alterações. **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Nº 26/2011 (Regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado), para contratação emergencial de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste edital de abertura.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Nº 31/2017.

**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 sítio da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)), nominimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 4º do Decreto Nº 26/2011.

**1.6** O processo seletivo simplificado consistirá em **Prova Objetiva e Prova de Títulos (certificados) e Experiência**, conforme critérios definidos neste Edital, conforme critérios definidos neste Edital.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DERESTINGASÊCA



**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**1.8** Todos os interessados em participar deste processo seletivo deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste edital, sendo sua responsabilidade conhecer o regramento editalício uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição neste processo seletivo implica no conhecimento e aceitação tácita do regramento, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância, sendo única e exclusiva responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar as publicações oficiais referentes ao andamento desta seleção.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Cargo	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Vencimento
<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	40h	Ensino Médio completo e curso técnico em contabilidade	R\$ 2.345,05

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

### **CATEGORIA FUNCIONAL:** **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:** execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, sob orientação do responsável pelo setor de contabilidade, quando for o caso; escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas; controle de resultados dos serviços contábeis.

**Descrição analítica:** abertura e encerramento da escrita contábil, bem como escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração; análise, classificação e contabilização de receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; análise, organização e elaboração dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; auxiliar na elaboração de planos de contas; auxiliar na organização dos serviços contábeis; auxiliar no fornecimento de informações contábeis e fiscais aos usuários internos e externos; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; conciliação de contas; efetuar ou conferir lançamentos contábeis; dar apoio técnico na elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; elaboração de balancetes; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa; subsidiar as análises da evolução da receita; tomada de contas dos





responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) O trabalho poderá ser executado tanto na área rural ou urbana.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos.
- b) **Instrução:** Ensino Médio completo e curso técnico em contabilidade.

**2.2** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.2.1** 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; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

**2.2.2** 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 pelos Artigos 142 e 143 da Lei Complementar Nº 1/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Restinga Sêca), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** A inscrição implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

**3.2** O período para a realização das inscrições será de **22/03/2022 a 29/03/2022**, conforme (ANEXOII).

**3.3** A inscrição deverá ser realizada presencialmente junto ao Centro Administrativo da Prefeitura, situado à Rua Moisés Cantarelli, 368, **TESOURARIA sala 8 - das 8h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 16h 30min.**

**3.4** Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida em Cartório (**Anexada junto a Ficha de Inscrição ao lado de fora do envelope**), e com poderes especiais e expressos, munido da documentação completa.

**3.5** O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, e anulada todos os atos dela decorrentes.



3.6 O valor das inscrições será de **R\$ 87,00 (Oitenta e sete reais)**. De acordo com a Lei Complementar nº 13/2018 – Tabela IX do Código Tributário Municipal.

#### 4. DAS 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 3.3, 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).

4.1.2 DENTRO DE UM **ENVELOPE FECHADO** DEVERÁ CONTER OS SEGUINTESDOCUMENTOS:

4.1.2.1 **FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO III)**, devidamente preenchido;

4.1.2.2 **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, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da 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).

4.1.2.3 **PROVA DE QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES MILITARES** (para sexo masculino);

4.1.2.4 **PROVA DE QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS** (certidão de quitação eleitoral, emitida no site do Cartório Eleitoral);

4.1.2.5 **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo e curso Técnico em Contabilidade.

4.1.2.6 **COMPROVANTES DE TÍTULOS (certificados) E EXPERIÊNCIA:** Cópia dos títulos (certificados) e comprovantes de experiência, que serão objetos de avaliação, conforme quadro de avaliação grade (ANEXO V).

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão do Processo Seletivo publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)) no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, conforme (ANEXO IV), no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão de Avaliação, apreciando o recurso, poderá



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DERESTINGASÊCA



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 parajulgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

### 6. PROVA OBJETIVA

**6.1** A prova objetiva será composta de **35 (trinta e cinco) questões**, de múltipla escolha, elaborada pela Comissão do Processo Seletivo cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, sendo: cinco (05) questões de língua portuguesa, dez (10) questões de matemática, cinco (5) questões de Conhecimento Gerais e quinze (15) questões de conhecimentos específicos.

Disciplina	Nº de questões	Peso de cada questão
Língua Portuguesa	05 (cinco)	1,00
Matemática	10 (dez)	1,00
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	1,00
Conhecimentos Específicos	15 (quinze)	2,00

**6.1.1** O conteúdo programático está relacionado no (ANEXO I) do presente edital.

**6.2** Cada questão conterà **quatro** opções de resposta e somente uma será considerada correta.

**6.3** A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente.

### 7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.1** As provas objetivas serão realizadas no dia **10/04/2022** no Pólo educacional Superior de Restinga Sêca sito R. José Celestino Alves, 283-399, Restinga Sêca - RS., com início às 08:00 horas e término às 11:00 horas.

**\* Os portões serão abertos as 07 horas e 30 minutos.**

**7.2** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas **com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.**

**7.2.1** Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

**7.2.2** O candidato que **deixar de exibir documento oficial com foto**, antes da prova, será excluído do certame.

**7.2.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das





provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

**7.3** No horário definido para início das provas, os aplicadores da prova convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

**7.4** Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das **35 questões**, passando-se ao preenchimento do nome completo.

**7.5** Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

**7.5.1** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**7.5.2** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

**7.6** O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um fiscal.

**7.7** Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

**7.8** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

**7.8.1** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;

**7.8.2** durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

**7.8.3** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**7.9** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

**7.9.1** Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

**7.10** No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.



7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## 8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 8.1 No prazo de 48h será divulgado o gabarito da prova;
- 8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.
- 8.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **cinquenta por cento da pontuação aferida à prova**, sendo os demais excluídos do certame.
- 8.4 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal em o site da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (certificados) E EXPERIÊNCIA

- 9.10 candidato que **atingir aprovação na prova objetiva**, terá também avaliação dos Títulos (certificados) e dos Comprovantes de Experiência.
- 9.2 O currículo profissional poderá ser preenchido pelo candidato nos moldes do (ANEXO V) do presente Edital.
- 9.3 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cinquenta pontos.
- 9.4 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 9.5 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 9.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da soma da pontuação da **Prova Objetiva e Prova de Títulos (certificados) e Experiência**, para quem apresentar Grade (ANEXO V), quem não apresentar ficará apenas com a **pontuação da Prova Objetiva**.

### GRADE TÍTULOS (certificados) E EXPERIÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO/ MÁXIMA
<b>1- Títulos (certificados) - Cursos na área de atuação da função de Técnico em Contabilidade com especialidade em E-Social</b> <b>máximo 4 Títulos (certificados) - valor unitário= 05</b>	20
<b>2- Experiência - comprovação no serviço prestado no cargo Técnico em Contabilidade - 30 Pontos</b>	30





### 10. RECURSOS

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

**10.2** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme (**ANEXO IV**).

**10.3** Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**10.5** 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.

### 11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**11.1** 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:

**11.2** Tiver obtido a maior nota na **prova objetiva em conhecimentos específicos;**

**11.3** Apresentar pontuação na avaliação de títulos (certificados) e experiência no item: -  
**Experiência comprovada no serviço prestado no cargo de Técnico em Contabilidade;**

**11.4** Apresentar **idade mais avançada;**

**11.5** Sorteio em ato público;

**11.6** 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 outremeio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

### 12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**12.1** 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.

**12.2** 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.

### 13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**13.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado para **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das



seguintes condições:

- 13.2 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 13.3 Ter idade mínima de 18 anos;
- 13.4 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 13.5 Ter nível de escolaridade mínima conforme as exigências do cargo.
- 13.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 13.7 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Restinga Sêca, bem como no sítio da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)). Também será realizada a convocação por telefone e/ou correio eletrônico (e-mail).
- 13.8 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.
- 13.9 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 13.10 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.
- 13.11 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus telefones de contato e endereços.
- 14.3 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.
- 14.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Restinga Sêca, 22 de março de 2022.

**Paulo Ricardo Salerno**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**João Irajá Rosa da Silva**  
Secretário Municipal de Administração



### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**LÍNGUA PORTUGUESA:** – Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA:** – Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução -problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**CONHECIMENTOS GERAIS** – Conhecimentos em geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Conhecimentos gerais sobre o Município de Restinga Seca/RS.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Contabilidade Geral: Objetivos, campo de aplicação e usuários da contabilidade. Especialidades e mercado de trabalho do contador. Atos e Fatos contábeis. Método das partidas dobradas (débito e crédito). Lançamentos contábeis. Estrutura Conceitual da Contabilidade. Regime de caixa e regime de competência. Balancete de verificação e apuração do resultado. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa e reconhecimento da receita sob enfoque patrimonial. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, restos a pagar, créditos adicionais e reconhecimento da despesa sob enfoque patrimonial. Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos. Classificação e nomenclatura dos custos. Lei Orgânica do Município de Restinga Seca/RS. Lei Complementar 001/2007 e alterações (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Restinga Seca). Lei Municipal nº 2.351/2007 e alterações



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DERESTINGASÊCA



(Regime Próprio de Previdência Social). Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Constituição da República Federativa do Brasil com as Emendas Constitucionais: (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 13; Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).





## ANEXO II CRONOGRAMA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 185/2022

<b>Abertura das Inscrições</b>	<b>5 dias</b>	<b>22/03/2022 a 29/03/2022</b>
<b>Homologação Preliminar dos Inscritos</b>	1 dia	<b>30/03/2022</b>
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	31/03/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/04/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	04/04/2022
<b>Homologação Final de Inscritos</b>	1 dia	<b>05/04/2022</b>
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>1 dia</b>	<b>10/04/2022</b>
<b>Gabarito Preliminar</b>	1 dia	<b>11/04/2022</b>
Correção das provas	2 dias	12 e 13/04/2022
<b>Gabarito Final/Resultado preliminar</b>	1 dia	<b>14/04/2022</b>
Recurso	1 dia	18/04/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	19/04/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	20/04/2022
<b>Publicação do Resultado Final PROVA OBJETIVA</b>	1 dia	<b>22/04/2022</b>
Análise de títulos e experiência	2 dias	25 e 26/04/2022
<b>Publicação do resultado preliminar análise de TÍTULOS (certificados) E EXPERIÊNCIAS</b>	<b>1 dia</b>	<b>27/04/2022</b>
Recurso prova de títulos e experiências	1 dia	28/04/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	29/04/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	02/05/2022
<b>Publicação do Resultado Final</b>	<b>1 dia</b>	<b>03/05/2022</b>
TOTAL	<b>26 dias úteis</b>	

**OBS:** Todas as publicações legais estão disponíveis no site ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)).



ANEXO III

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 185/2022**

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Carteira Identidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_/ \_/ \_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
solicito minha inscrição ao cargo de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** e **DECLARO** para os devidos fins que todos os documentos apresentados em cópia simples correspondem fielmente aos seus originais, sendo que a qualidade e integralidade da reprodução assim como sua veracidade é de minha única e exclusiva responsabilidade, sendo em caso de posterior comprovação de falsidade ou manipulação das informações podendo ser responsabilizada cível e criminalmente.

**Estou ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante a suas penas sem prejuízo de outras sanções cabíveis.**

Restinga Sêca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do candidato





**ANEXO V**  
**GRADE TÍTULOS (certificados) E EXPERIÊNCIA**  
**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**1- Títulos (certificados) - Cursos na área de atuação da função de Técnico em Contabilidade com especialidade em E-Social**  
**máximo 4 Títulos (certificados) - valor unitário= 05**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01-	
02-	
03-	
04-	

**2- Experiência - comprovação no serviço prestado no cargo Técnico em Contabilidade – 30 Pontos**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>TOTAL (soma dos Títulos (certificados) + Experiência)</b>	

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 653A-44A8-3574-BDFF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PAULO RICARDO SALERNO (CPF 001.XXX.XXX-07) em 21/03/2022 21:44:25 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOÃO IRAJÁ ROSA DA SILVA (CPF 353.XXX.XXX-53) em 22/03/2022 08:49:38 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://restingaseca.1doc.com.br/verificacao/653A-44A8-3574-BDFF>