



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 002/2018

EDITAL 014-2018

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

PAULO NARDELI GRASSEL, Prefeito Municipal de Herveiras, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, e consoante os termos do regulamento geral de Concursos do Município, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **12 a 16 de março de 2018**, no Setor Administrativo, sito à Rua Germano Winck, nº 525, no horário das 8 h às 11 h e das 13h30 às 16h30, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vaga para contratação emergencial junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 - Esta Seleção Emergencial destina-se ao preenchimento de vaga para o cargo relacionado, para a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, a ser contratado emergencialmente para suprir a necessidade da Administração Municipal. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGOS	VAGAS	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
Contador	01	Finanças e Planejamento

1.3 – A contratação emergencial do candidato aprovado dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização por lei específica.

1.4 - A comissão responsável por gerenciar o Processo Seletivo e divulgar os resultados, será indicada através de Portaria pelo Prefeito Municipal.

1.4.1 - As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.5 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

1.6 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1 - As especificações e as exigências para o cargo, vencimento e demais exigências para contratação, são as seguintes:

CARGOS	Carga horária	Vcto.	Exigências para seleção
Contador	20h/s.	R\$ 2.367,00	Nível Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão; comprovação de experiência profissional na área de contabilidade pública.

3 – NATUREZA DO CONTRATO

3.1 - O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no art. 196 da Lei Complementar nº 001, de 19 de novembro de 2001 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

4 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1 - Preencher o requerimento, no local da inscrição;

4.1.1 – Comprovar experiência profissional na área de contabilidade pública.

4.2 - São requisitos para ingresso no serviço público municipal, a serem comprovados quando da contratação emergencial:

4.2.1 - Estar devidamente aprovado no presente processo seletivo simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

4.2.2 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.2.3 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

4.2.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);

4.2.5 - Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

4.2.6 - Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 2.1, na data da contratação;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

5 – DA INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto ao Setor Administrativo, sito à Rua Germano Winck, nº 525, no horário das 8 h às 11 h e das 13h30 às 16h30, no período de 12 a 16 de março de 2018.

5.2 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.3 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.4 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.5 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.6 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso, além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.6.1 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.7 – O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 – SELEÇÃO

6.1 - A seleção será realizada através de prova de títulos e de comprovação de experiência profissional na área de contabilidade pública.

6.1.1 - A comprovação de Experiência Profissional se dará por meio de documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, devidamente assinado pela autoridade responsável, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração) atividades desempenhadas e cargo ocupado.

6.2 – Serão aceitos títulos emitidos a partir do ano de 2010, os quais deverão ser apresentados no ato da inscrição.

6.2.1 - O curso de graduação NÃO deverá ser relacionado para receber pontuação.

6.3 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
01	Tempo de Experiência na área da contabilidade pública	Até 1 ano – 2.0	
		Acima de 1 ano e um dia a 3 anos – 3.0	
		Acima de 3 anos e um dia – 4.0 pontos	
02	Doutorado	6.0	
03	Mestrado	5.0	
04	Especialização de 360 a 660 horas aula (Pós-Graduação) na área de contabilidade	4.0	
	Cursos atinentes ao cargo		
05	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0	
06	Curso com duração de 41 a 60 horas	2.5	
07	Curso com duração de mais 60 a 90 horas	3.0	
08	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
	Outros eventos - Similares		
09	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, com carga horária mínima de 04 horas, porém relacionados à área da contabilidade	1.5	
TOTAL GERAL DE PONTOS			

6.4 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.5 - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação.

6.6 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.7 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

6.8 - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

6.9 - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando, através do Processo Seletivo Simplificado.

6.10 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuados.

6.11 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo do Processo Seletivo Simplificado.

6.12 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade, colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.13 - O envelope deverá conter o número da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.14 - Quanto à autenticação, o candidato deverá proceder conforme uma das formas abaixo, à sua escolha:

a) Apresentar uma cópia de cada título acompanhada do título original, sendo que o responsável pelo recebimento desses documentos dará autenticação (fará conferência do número de títulos contidos no envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original); ou

b) Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos. Nesse caso, será dispensada a apresentação do título original.

6.15 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador). Também não serão avaliados documentos originais.

6.16 - No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.

6.17 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições, e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.18 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

6.19 - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

7 - VALIDADE

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

7.2 - 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.

8 – ORDEM DE SELEÇÃO

8.1 - Serão considerados selecionados, para a vaga à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

8.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado poderá ser realizada por publicação em jornal de circulação no Município de Herveiras, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.4 - 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.

9 – DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta Seleção dar-se-á através de publicação no mural da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), onde são publicados os atos oficiais do Município e disponibilizados no site www.herveiras.rs.gov.br.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultado Preliminar.

10.2 - No prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3 - O recurso previsto neste artigo deverá ser interposto no dia útil subsequente após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

10.6 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

10.7 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

10.8 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

10.9 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.10 – A **divulgação parcial dos resultados** será no dia **20 de março de 2018**, e se houver necessidade de realização de sorteio para “desempate” o mesmo realizar-se-á no dia **26 de março de 2018**.

10.11 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

10.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

Gabinete do Prefeito, 08 de março de 2018.

Paulo Nardeli Grassel
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 002/2018

EDITAL 014-2018

ANEXO I

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CONTADOR

Síntese dos deveres e exemplos de atribuições: Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura. Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário, supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes, examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices das dívidas públicas; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas nos respectivos regulamentos da profissão.