EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal em exercício de Pinheiro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando necessidade inadiável, de excepcional interesse público, 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. Para tanto, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para contratação emergencial e temporária, de 01 (um) CONTADOR(A)- 40 horas mediante processo seletivo simplificado.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria 277/2022.

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 e no site www.pinheiropreto.sc.gov.br .

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.

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

1.6 As contratações decorrentes deste processo simplificado serão de natureza administrativa, com contribuição para o Regime Geral da Previdência Social.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes no Anexo I do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida é de 40hs semanais.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária de contador, será pago mensalmente o vencimento fixado em R$ 6.242,55 (Seis mil, duzentos e quarenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos).

2.3.1 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 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será do dia **22/04/2022 a 26/04/2022** pelo sistema de Protocolo online – 1 Doc, através do endereço eletrônico www.pinheiropreto.sc.gov.br , seguindo os seguintes passos – acessar o link PROTOCOLOS na página inicial → Passo 01 (Identificação) → Passo 02 (Selecionar o assunto –Processo Simplificado nº 07/2022 – Cargo de Contador Inscrições)

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 protocolar os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (Anexo IV).

Observação: O preenchimento do formulário de forma incompleta, incorreta ou com dados inverídicos ensejará na exclusão do candidato do processo seletivo.

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, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRC, CREA, CRM, COREN 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 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

4.1.4 Currículo profissional (Anexo III), preenchido, assinado e acompanhado das cópias dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.5 Comprovante de escolaridade (exigido para o desempenho da função).

4.2 Após convocação, o candidato aprovado terá prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos documentos.

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, 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 as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme cronograma, através do endereço eletrônico www.pinheiropreto.sc.gov.br , seguindo os seguintes passos – acessar o link PROTOCOLOS na página inicial → Passo 01 (Identificação) → Passo 02 (Selecionar o assunto – Processo Simplificado nº 07/2022 – Cargo de Contador Recursos).

5.2.1 No prazo de 01 (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 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.

5.2.3 Os prazos acima mencionados serão contados de forma corrida. Quando o inicio ou termino do prazo ocorrer em dia não útil o mesmo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

6.2 A avaliação dos títulos do candidato nas duas áreas indicadas no Anexo II, deste Edital, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

Área I - Exercício Profissional na função- até 70 pontos;
Área II – Qualificação profissional na área - até 30 pontos.

6.2.1 Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

6.2.2 Na avaliação de títulos da Área I – Exercício Profissional, será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente no exercício regular da profissão, com as devidas comprovações.

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

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 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 e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso a ser apresentado através do endereço eletrônico www.pinheiropreto.sc.gov.br, seguindo os seguintes passos – acessar o link PROTOCOLOS na página inicial → Passo 01 (Identificação) → Passo 02 (Selecionar o assunto – Processo Simplificado nº 07/2022 – Cargo de Contador Recursos).

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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:

a) que tiver obtido maior número de pontos na prova de avaliação de título – Área II;
b) que tiver apresentado o maior número de pontos na prova de avaliação de título – Área I;

9.2 Persistindo o empate, ocorrerá sorteio, na presença dos interessados, na Sala de Reuniões da Comissão (Prefeitura Municipal), no dia 05/05/2022.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, no dia 06/05/2022. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado começará a fluir a partir da efetiva contratação.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, conforme Edital de Convocação publicado.

11.2 A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, bem como no cronograma do processo seletivo simplificado – Anexo III.

12.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

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

13. DOS ANEXOS:

ANEXO I- Atribuição da função e requisitos para ingresso.
ANEXO II- Avaliação dos Títulos
ANEXO III- Currículo
ANEXO IV – Ficha de Inscrição

CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES	22/04/2022 a 26/04/2022
HOMOLOGAÇÃO INSCRIÇÃO PRELIMINAR	27/04/2022
RECURSOS	28/04/2022
ANÁLISE RECURSOS	29/04/2022
HOMOLOGAÇÃO INSCRIÇÃO FINAL	02/05/2022
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	03/05/2022
RECURSOS	04/05/2022
DESEMPATE (SE HOUVER)	05/05/2022
HOMOLOGAÇÃO FINAL	06/05/2022

PINHEIRO PRETO/SC, 19 DE ABRIL DE 2022.

EDSON RABUSKE:04935296917
Assinado de forma digital por EDSON RABUSKE:04935296917
Dados: 2022.04.20 15:19:25 -03'00'

EDSON RABUSKE
Prefeito Municipal em exercício

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO:

CONTADOR- ATRIBUIÇÕES (lei complementar 152/2009)

Supervisionar técnica e administrativamente a contabilidade; controlar as transações financeiras; Orientar subordinados sobre normas ou modificações da pratica contábil; Fiscalizar orientar a perfeita contabilização financeira, patrimonial e orçamentaria do Município, seus fundos, autarquias e fundações; Fiscalizar o empenho de recursos que passam pelos cofres municipais, através de balanços anuais e de prestações de contas do Executivo Municipal; Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária do Município (plano Plurianual, LDO e Orçamento Anual); Efetuar auditorias e perícias contábeis; informar processor, efetuar cálculos, suas memórias e memoriais; Efetuar as prestações de contas; Controlar/avaliar e estudar a gestão econômica, financeira, patrimonial e orçamentária das entidades públicas; Levantar balanços e balancetes exigidos pelas normas de direito financeiro; Apurar e quantificar haveres e avaliação de direitos e obrigações; Reavaliar bens e direitos patrimoniais; Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional; Contribuir para o equilíbrio das contas públicas através do planejamento e elaboração dos programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado; Subsidiar a tomada de decisão em todos os níveis gerenciais, propiciando a adequação de projetos e programas à realidade financeira da Prefeitura, através da elaboração e retificação anual da proposta orçamentária; Realizar atividades de programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento-programa, tanto física quanto monetariamente; Analisar o custo do serviço público e propor medidas para sua racionalização; Avaliar o desempenho das entidades pertencentes à Administração Municipal, elaborando relatórios e sugestões visando o seu aperfeiçoamento; Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA INGRESSO:
Idade: 18 anos;
Instrução: Ensino Superior Completo na área de Contabilidade e inscrição no CRC.

ANEXO II

Avaliação dos títulos- CONTADOR

ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO TOTAL
TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA *	0,166 ponto por mês completo de exercício profissional até o limite de 05 (cinco) anos.	10 pontos
TEMPO DE SERVIÇO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA FUNÇÃO*	1,0 ponto por mês completo de exercício profissional até o limite de 05 (cinco) anos.	60 pontos

* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS ou por cópia de contrato por prazo determinado.

ÁREA II – DA TITULAÇÃO

<table>
<tr><td>DISCRIMINAÇÃO</td><td>PONTOS</td></tr>
<tr><td>Cursos especializados na área de <u>Contabilidade Pública</u> com duração mínima de 360hs</td><td>09 pontos</td></tr>
<tr><td>Participação em Congressos e Eventos na área Contábil:
<table>
<tr><td>Horas de Cursos</td><td>Valor Unit.</td><td>Nº Cursos</td><td>Pontuação Máxima</td></tr>
<tr><td>8h a 20 h</td><td>0,25</td><td>Máx. 4</td><td>01</td></tr>
<tr><td>21h a 60 h</td><td>0,5</td><td>Máx. 4</td><td>02</td></tr>
<tr><td>61h a 100 h</td><td>1,0</td><td>Máx. 4</td><td>04</td></tr>
<tr><td>101h a 180 h</td><td>1,5</td><td>Máx. 4</td><td>06</td></tr>
<tr><td>Mais de 180 h</td><td>02</td><td>Máx.4</td><td>08</td></tr>
<tr><td colspan="3">SOMA DOS PONTOS</td><td>21</td></tr>
</table></td><td>21 pontos</td></tr>
<tr><td>TOTAL DE PONTOS</td><td>30 pontos</td></tr>
</table>

Área I - Exercício Profissional na função - até 70 pontos;
Área II – Qualificação profissional na área - até 30 pontos.
TOTAL : Até 100 PONTOS

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do 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 ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE
3.1 ENSINO SUPERIOR
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Pinheiro Preto, ____ de _____ de_____

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato(a):_____

Data de nascimento:_____/_____/_____N ºde Filhos:____ Estado Civil_____

RG nº:_____CPF nº:_____

Endereço: _____

_____

Telefone para contato: Residencial/: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Pós-Graduação: _____

Mestrado/Doutorado: _____

Tempo de serviço: _____

O (a) candidato (a) poderá inscrever-se na área de atuação, desde que apresente habilitação exigida de acordo com o Edital nº 07/2022, sendo a área abaixo:

( ) Contador

Pinheiro Preto/SC, ... de abril de 2022.

_____

Assinatura do candidato