EDITAL Nº 003/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE CONTADOR (20h) PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUPANDI, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal em caráter temporário para a função de **CONTADOR (20h)**, conforme quadro abaixo, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Municipal nº 2.000, de 23 de janeiro de 2025 e demais normatizações do Município, como o Regime Jurídico, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme segue:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Ficam abertas as inscrições para as vagas descritas no quadro abaixo, de forma presencial e entre os dias **24 de janeiro de 2025 a 31 de janeiro de 2025**, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, na Recepção da Prefeitura Municipal de Tupandi, sito Avenida Salvador, nº 1.919, Centro.

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico em janeiro/2025
CONTADOR	2	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis	20h	R\$ 4.000,00

2 – DO PROCESSO SIMPLIFICADO:

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 ano e será realizado para suprir necessidade da Secretaria Municipal de Fazenda, em decorrência do interesse público e necessidade emergencial, obedecidas às normas deste Edital.

3 – DO PRAZO DO CONTRATO:

3.1 O contrato administrativo oriundo do presente processo seletivo terá validade de até 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade de prorrogação em igual período, podendo ser alterado unilateralmente ou rescindido a qualquer tempo para melhor adequação ao interesse público.

4 – OUTRAS INFORMAÇÕES:

4.1 Este processo seletivo simplificado será realizado devido à necessidade emergencial de atendimento na Secretaria da Fazenda, havendo, dessa forma, a necessidade de contratação emergencial para atendimento na área financeira e contábil nesta municipalidade. Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

5 - INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

5.1 O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos de Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

6.1 São requisitos básicos para inscrição e ingresso no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- c) Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- d) Estar em gozo de seus direitos políticos;
- e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Possuir a escolaridade completa exigida para o cargo na época da contratação temporária;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.
- h) Possuir escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis;

7 - DA INSCRIÇÃO:

7.1 Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador deverá comparecer na Recepção, junto à Prefeitura Municipal de Tupandi, sito na Avenida Salvador, nº 1.919, bairro Centro, no prazo citado no item 1.1 deste Edital, devendo anexar os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos no Anexo I deste Edital.

7.2 Findo o período e recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, estes serão homologados;

7.3 Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

7.4 Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, deverão declarar esta condição quando da inscrição, de acordo com a Lei Municipal nº 1.197, de 19 de agosto de 2005;

7.5 Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10º do art. 37 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

7.6 A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Edital, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, bem como o não envio dos documentos originais pela via postal, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível;

7.7 Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença a prêmio, licença a maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;

8 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO:

8.1 O critério de seleção será através de prova de títulos, acompanhada de análise de currículo que demonstre experiência profissional na área de contabilidade;

8.2 Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

8.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate será feito por sorteio em ato público;

8.4 A entrevista não terá caráter avaliatório, sendo realizada somente com o candidato convocado para assumir o contrato temporário.

9 – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO:

9.1 A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital;

9.2 Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:

- a) Comprovação da escolaridade exigida, certificado de conclusão e/ou diploma de graduação;
- b) Cédula de identidade;
- c) C.P.F.;
- d) 01 (uma) foto 3x4;
- e) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- f) Cartão PIS/PASEP;
- g) Número de conta corrente em Agência do Banco Sicredi;
- h) Certidão de casamento;
- i) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade e carteira de vacinação dos mesmos;
- j) Comprovante de residência;
- k) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- l) Folha corrida judicial;
- m) Carteira profissional;
- n) Atestado médico admissional que ateste que o candidato está apto para o desempenho das atividades e que o candidato não apresenta qualquer das comorbidades, estando apto ao desempenho das funções a que realizará a inscrição;
- o) Declaração de Bens;
- p) Declaração de não cumulação de cargos ou função pública;
- q) Inscrição no órgão competente.

9.3 O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

9.4 A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

9.5 Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário;

9.6 Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão, conforme autorizado por lei específica;

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;

10.2 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.3 Todos os editais em forma resumida serão publicados no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal e meramente informativo no site <http://www.tupandi.rs.gov.br/web/processos-seletivos>

10.4 A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

10.5 A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;

10.6 O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime estatutário, com contribuição ao INSS;

10.7 As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

10.8 Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 48 horas contados da data da publicação, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;

10.9 As atribuições para o cargo ora disponibilizado, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas em sede de Plano de Cargos e Salários.

Anexo I – Ficha de Inscrição

Anexo II - Planilha com critérios para pontuação

Anexo III – Modelo de Procuração para Inscrição

Anexo IV – Formulário de Recurso

Anexo V – Modelo De Curriculum

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPANDI, RS, em 24 de janeiro de 2025.

PAULINHO LUDWIG
Prefeito Municipal

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTADOR

PLANILHA COM CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

EDITAL Nº 003/2025

Nº da Inscrição: _____

Nome do Profissional: _____

Cargo: _____

1. Tempo de exercício da profissão como contador dentro do setor público:

()	01 a 05 anos	15 pontos
()	06 a 10 anos	25 pontos
()	11 a 15 anos	30 pontos
()	Acima de 16 anos	35 pontos
TOTAL		

2. Tempo de exercício profissional como contador na iniciativa privada.

()	01 a 05 anos	10 pontos
()	06 a 10 anos	15 pontos
()	11 a 15 anos	20 pontos
()	Acima de 16 anos	25 pontos
TOTAL		

2. Curso de Graduação, especialização, mestrado/doutorado, na área contábil:

()	Especialização	35 pontos
()	Mestrado/Doutorado	50 pontos
TOTAL		

Parágrafo único - Por título não utilizado para o ingresso.

3. Demais cursos de formação na área contábil do setor público:

()	Cursos até 20 horas	05 pontos	Total:
()	Cursos de 20 a 44 horas	08 pontos	Total:
()	Cursos de 45 a 90 horas	12 pontos	Total:
()	Cursos acima de 91 horas	15 pontos	Total:
TOTAL			

5 Demais cursos de formação não relacionados a área contábil do setor privado:

()	Cursos até 20 horas	01 ponto	Total:
()	Cursos de 20 a 44 horas	02 pontos	Total:
()	Cursos de 45 a 90 horas	03 pontos	Total:
()	Cursos acima de 91 horas	04 pontos	Total:
TOTAL			

(Anexar cópia dos comprovantes)

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANDI

Eu _____, (nome do candidato(a), portador(a) do RG _____ e do CPF sob nº _____ residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, no bairro _____, na cidade de _____, do Estado do _____, autorizo como seu (sua) procurador(a) _____, (Nome do Procurador(a)), _____ Portador(a) da(a) Identidade com o RG _____ e do CPF _____, residente à Rua _____, nº _____, no bairro _____, da cidade de _____, do Estado do _____, para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº _____ da Prefeitura Municipal de Tupandi, para a vaga de _____, (válida para somente 01 (uma) inscrição), tendo pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município de Tupandi, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato _____

P.S: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

P.S: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DE CONTADOR

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Prefeitura Municipal de Tupandi

CANDIDATO:

RG Nº

Nº. INSCRIÇÃO

ENDEREÇO:

EMPREGO:

() CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ___/___/___

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V
MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANDI

I – DADOS PESSOAIS

01 - NOME: (sem abreviaturas) _____

02- ENDEREÇO: _____

03 – TELEFONE: _____ 04 – WHATSAPP: _____

05 – E-MAIL: _____

06 - DATA DE NASCIMENTO: _____

07 - ESTADO CIVIL: _____

08 – SEXO: () M () F

09 – NATURALIDADE: _____

10 – UF: _____

11 - PROFISSÃO: _____

12 - NOME DO PAI: _____

13 – NOME DA MÃE: _____

14 – IDENTIDADE: _____

15 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

16 - CPF: _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

01 – TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de Graduação, reconhecido pelo MEC): _____

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

DOUTORADO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

MESTRADO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

ESPECIALIZAÇÃO “lato sensu” (com duração mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária): _____

IV - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 10 anos, prioritariamente, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

V - CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 10 anos, prioritariamente, os cursos e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

1) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

2) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

3) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DATA: ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
RESPONSÁVEL P/ RECEBIMENTO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL P/RECEBIMENTO.