



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL
PRINCESA DO JACUÍ – CAPITAL NACIONAL DO ARROZ
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO NEVES DA FONTOURA

EDITAL N° 03/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTADOR

A CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL, no uso de suas atribuições, faz saber que será realizado PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando à contratação temporária de Contador, para desempenho de suas funções na Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul, no âmbito da **Lei Municipal nº 4.852, de 06 de junho de 2022**, definindo critérios para a seleção de Contador para o preenchimento da vaga, de acordo com a necessidade da Administração Pública e respectivo interesse público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, conforme Tabela 1:

Tabela 1 – Cargo e Vaga

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Pré-requisitos mínimos	Salário (*)
Contador	01	36h	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, registro profissional e experiência no exercício de cargo de Contador em Prefeitura e/ou Câmara de Vereadores, de no mínimo 01 (um) ano.	R\$8.301,03

(*) Vencimento com base na Lei Municipal nº 4.852, de 06 de junho de 2022.

2. INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição será feita mediante a entrega dos documentos do candidato no Protocolo Geral da Câmara de Vereadores, pessoalmente ou por representante habilitado com procuração, junto à Rua Sete de Setembro, nº 1078, Bairro Centro, horário de funcionamento entre 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, em envelope lacrado e com a seguinte destinação:

“Câmara de Vereadores - Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, Cargo de Contador.”

2.2 Não serão aceitas inscrições enviadas via correio.

2.3 O processo seletivo simplificado observará as datas e os prazos previstos na Tabela 2:

Tabela 2 – Datas e Prazos

ETAPAS	PRAZO
INSCRIÇÕES	17/08 e 23/08/2022
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	26/08/2022
PRAZO DE RECURSO	29/08/2022
ANÁLISE DE RECURSO	30/08/2022
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	31/08/2022



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL
PRINCESA DO JACUÍ – CAPITAL NACIONAL DO ARROZ
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO NEVES DA FONTOURA

2.1 CURRÍCULO

2.1.1 No currículo devem constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- a) identificação do candidato;
- b) cargo pretendido;
- c) telefone/e-mail para contato;
- d) endereço completo;
- e) curso/certificado/diploma que habilita o candidato a atuar no cargo pretendido;
- f) atestado ou certidão comprobatórios de titulação do cargo de Contador na administração pública municipal: Prefeitura e/ou Câmara de Vereadores.

2.1.2 No interior do envelope, devem estar anexados ao currículo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) cópia do documento de identidade e do CPF;
- b) cópia do documento de habilitação ao cargo citado na alínea “e” do item 2.1.1;
- c) cópia do atestado de titulação do cargo citado na alínea “f” do item 2.1.1;
- d) cópia do comprovante de regularidade junto ao Conselho Profissional de Classe;
- e) cópias dos comprovantes de qualificação e experiência profissional descritos na Tabela 3

do Item 2.2 Classificação.

2.1.3 As cópias dos documentos não precisam ser autenticadas.

2.2 CLASSIFICAÇÃO

2.2.1 Serão utilizados como critérios de desempate para a classificação final, os itens descritos nas Tabelas 3.

2.2.2 Somente serão pontuados os critérios com a devida comprovação.

Tabela 3 – Qualificação e Experiência Profissional

a)	Certificado/diploma de conclusão de Doutorado na área de Contabilidade Pública.	3,0 pontos
b)	Certificado/diploma de conclusão de Mestrado na área de Contabilidade Pública.	2,0 pontos
c)	Certificado/diploma de conclusão de Especialização na área de Contabilidade Pública.	1,0 ponto
d)	Comprovante em Carteira de Trabalho ou Atestado/Certidão do Poder Público, de prestação de serviço de Contador, por mais de 01 (um) ano, à Prefeitura e/ou Câmara de Vereadores.	1,0 ponto por ano (máximo 4,0 pontos)

2.3. DA AVALIAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

2.3.1 A avaliação e a classificação dos currículos ocorrerão nas datas previstas na Tabela 2, no local



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL
PRINCESA DO JACUÍ – CAPITAL NACIONAL DO ARROZ
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO NEVES DA FONTOURA

determinado, por comissão constituída de três servidores efetivos da Câmara de Vereadores, designada em Portaria;

2.3.2 As inscrições que não atenderem as exigências deste Edital serão automaticamente eliminadas do Processo Seletivo;

2.3.3 Os envelopes serão abertos na presença de toda a Comissão Avaliadora;

2.3.4 A classificação dos currículos será de caráter eliminatório e obedecerá a pontuação descrita neste Edital;

2.3.5 Na avaliação dos currículos, em caso de empate, serão classificados na seguinte ordem:

- a) Maior tempo de experiência profissional;
- b) Maior idade;
- c) Maior escolaridade apresentada.

2.3.6 A escolaridade e a experiência profissional exigida como pré-requisito de inscrição para o desempenho da função não serão objeto de valoração classificatória, somente a experiência excedente a 01 (um) ano.

2.3.7 A avaliação curricular somente irá considerar os cursos devidamente comprovados, sendo atribuída pontuação unitária em planilha própria, conforme os critérios de avaliação das Tabelas 3.

2.3.8 Somente serão considerados os títulos e atestados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

2.3.9 Todo o processo de análise de currículos será registrado em ata pela Comissão Avaliadora, fixando-se a pontuação em planilha própria de avaliação.

2.3.10 Não serão homologadas as inscrições dos candidatos: cuja/a formação não se enquadre nas situações previstas neste Edital; sem quaisquer ou algum dos documentos obrigatórios previstos neste Edital, ou com algum documento sem validade; que se apresente em desacordo com as questões técnicas previstas neste Edital.

2.3.11 Todos os atos decorrentes deste processo serão divulgados oficialmente por meio de Diário Oficial Eletrônico da Câmara, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.leg.br e/ou nos quadros de avisos da Câmara de Vereadores.

3. DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

3.1 A publicação da classificação de única fase ocorrerá nas datas previstas na Tabela 2, oficialmente por meio de Diário Oficial Eletrônico da Câmara, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.leg.br e/ou nos quadros de avisos da Câmara de Vereadores.

3.2 Os candidatos terão direito de solicitar e receber a cópia das tabelas de avaliação, mediante pedido escrito junto ao Protocolo Geral da Câmara de Vereadores.

3.3 O prazo para recursos das classificações será de 48 horas e ocorrerá nas datas previstas na Tabela 2, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, devendo ser interpostos no Protocolo Geral da Câmara de Vereadores, situado na Rua Sete de Setembro, nº 1078, Bairro Centro, presencialmente, pelo candidato ou representante por ele designado.

3.4 Os recursos serão julgados pela Comissão Avaliadora, publicando-se a classificação final na data prevista na Tabela 2.

3.5 A publicação da classificação final ocorrerá na data prevista na Tabela 2, oficialmente por meio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL
PRINCESA DO JACUÍ – CAPITAL NACIONAL DO ARROZ
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO NEVES DA FONTOURA

de Diário Oficial Eletrônico da Câmara, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.leg.br e/ou nos quadros de avisos da Câmara de Vereadores.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Servidores públicos em atividade ou aposentados somente poderão preencher as vagas oferecidas atendendo ao inciso XVI, Art. 37, da Constituição Federal, que trata da acumulação de cargos públicos.

4.2 Diplomas e Certificados expedidos no exterior somente serão considerados válidos quando revalidados por instituição de Ensino Superior no Brasil.

4.3 Os candidatos classificados serão chamados à Câmara de Vereadores, para proceder às fases da contratação através de contato telefônico.

4.4 O candidato classificado que não comparecer à Câmara de Vereadores para as fases da contratação, passará automaticamente a vaga ao seu suplente e assim sucessivamente, conforme classificação.

4.5 O contrato emergencial terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme disposto em lei, em caso de perdurar a excepcionalidade e a necessidade que gerou a contratação, devendo o contratado atender as demandas profissionais descritas no Anexo I, abaixo, e ainda, o Contador cumprirá integralmente o horário normal de expediente da Câmara de Vereadores, com frequência aferida através de ponto biométrico.

4.6 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, e comunicados referente a este Processo Seletivo no Diário Oficial Eletrônico da Câmara, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.leg.br e/ou nos quadros de avisos da Câmara de Vereadores.

4.7 A Comissão Avaliadora é a instância julgadora dos eventuais recursos e suas decisões são soberanas.

4.8 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação, pelo que o Legislativo reserva-se o direito de proceder às contratações conforme necessidade do serviço.

4.9 O Chefe do Poder Legislativo poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado com base na discricionariedade, oportunidade e conveniência, não assistindo ao candidato direito à reclamação de qualquer natureza.

4.10 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Cachoeira do Sul, 16 de agosto de 2022.

NELSON JOSÉ DE AZEVEDO JÚNIOR,
Presidente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL
PRINCESA DO JACUÍ – CAPITAL NACIONAL DO ARROZ
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO NEVES DA FONTOURA

ANEXO I

CARGO: CONTADOR PADRÃO 07

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- 01 – Proceder a escrituração dos atos e fatos administrativos e financeiros da Câmara;
- 02 – Levantar balancetes financeiros e orçamentários, mensalmente;
- 03 – Emitir Notas de Empenho e conferir a liquidação das despesas;
- 04 – Proceder a estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábilfinanceira, submetidos a sua apreciação;
- 05 – Realizar o exame e controle da despesa da Câmara;
- 06 – Organizar Plano de Contas, quando necessário;
- 07- Elaborar a proposta orçamentária segundo as diretrizes estabelecidas;
- 08 – Elaborar projetos de créditos adicionais, quando necessário;
- 09– Realizar todos os serviços contábeis da Câmara, em cumprimento às determinações legais referentes à matéria;
- 10 – Proceder a estudos, sugerindo soluções, no que tange à implantação de rotinas de trabalho afins com a natureza do cargo.