



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**EDITAL Nº 107/2024**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024**  
**CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

**Objeto:** Realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para a função de Contador (30h).

**Período das inscrições:** 16 de dezembro de 2024 a 20 de dezembro de 2024

**Informações:** Av. 24 de Janeiro, 853 ou pelo fone 55 3277 1100.

São Martinho da Serra, 12 de dezembro de 2024.

Robson Flores da Trindade  
Prefeito Municipal

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA

1992





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024

Dispõe sobre a Seleção de Pessoal para exercer em caráter temporário e excepcional as atribuições do cargo de Contador(30h).

O Prefeito Municipal de São Martinho da Serra, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar a função conforme tabela abaixo, de acordo com lei autorizativa, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Complementar nº 001/2001, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital:

Vaga	Função
01	Contador – 30h

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria GP nº 3326-2023, de 09-05-2023.

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 presente edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, assim como os demais atos e decisões inerentes a este PSS.

1.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 243 da Lei Complementar nº 001/2001.

1.5. O Cronograma do PSS está previsto no **ANEXO III** do presente edital.

1.6. O PSS consistirá na análise de currículos dos candidatos por Comissão designada, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. A contratação dos profissionais será de até 180 dias podendo ser prorrogada por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O demonstrativo com as Especificações da categoria funcional, escolaridade, descrição das atribuições, carga horária semanal, vencimento e número de vagas está previsto no **ANEXO IV** deste edital.

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: auxílio alimentação, horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.** 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 pelos Artigos 134 e 135 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÃO

**3.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Av. 24 de Janeiro, 853, São Martinho da Serra, no período de 16 de dezembro de 2024 a 20 de dezembro de 2024, das 08h às 14h.

**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.

**3.3.** As inscrições serão gratuitas.

### 4. 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 3.1, 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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes **documentos**:

**4.1.1.** Formulário de inscrição conforme **ANEXO I** deste edital, devidamente preenchido e assinado.

**4.1.2.** 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).

**4.1.3.** Comprovante de quitação das obrigações eleitorais ambos os sexos e militares (candidatos do sexo masculino);

**4.1.4.** Idade mínima de 18 anos.

**4.1.5.** Currículo Profissional, de acordo com o modelo apresentado no **ANEXO II** do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**Obs.** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**4.2.** As inscrições e dados cadastrais prestados no ato de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei.

## **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/ou no endereço eletrônico ([www.saomartinhodaserra.rs.gov.br](http://www.saomartinhodaserra.rs.gov.br)), no prazo de um dia útil, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante à Comissão, conforme **ANEXO V** deste edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**5.2.1.** No prazo de um dia útil, 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.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

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

**5.3.** É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

**5.4.** A Comissão não se responsabiliza por inscrições não concluídas e/ou não recebidas dentro dos prazos estipulados neste Edital.

## **6. APRESENTAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1.** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **ANEXO II** do presente Edital.

**6.2.** Os critérios de avaliação dos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3.** A escolaridade exigida para o desempenho da função *não* será objeto de pontuação.

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

**6.5.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6.** A classificação do candidato será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios para cada função.





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

### 6.6.1. Critérios para a pontuação de títulos: Contador – 30h

Especificação	Título por Item	Pontuação Máxima
I- Participação em Seminários/cursos de qualificação na área de atuação, com carga horária de até 20 (vinte) horas. Será considerada no máximo 02 (dois) títulos.  * A participação em Seminários/cursos somente terá pontuação válida, caso a realização do mesmo esteja dentro do período dos <b>últimos 5 anos</b> , a contar da data de início das inscrições.  ** Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.	10 pontos	20 pontos
II - Participação em Seminários/cursos de qualificação na área de atuação com carga horária acima de 21 (vinte e uma horas) será considerado no máximo 02 (dois) títulos.	15 pontos	30 pontos
III – Pós- graduação (concluído) para nível de especialização na área de contabilidade (máximo duas).	20 pontos	40 pontos
IV- Declaração ou atestado de tempo de serviço público prestado, com experiência comprovada na área de contador, com no mínimo 1 ano de experiência. (1,0 ponto para cada ano). Máximo 10 anos.	1,0 ponto por ano	10 pontos
Total pontos possíveis		<b>100 pontos</b>





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**6.7.** Títulos sem conteúdo especificado *não* serão pontuados, ou caso não se possa aferir a relação com o cargo.

**6.8.** Os diplomas de Pós técnico, Graduação, Pós-Graduação em nível de especialização, Mestrado ou Doutorado, devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

**6.9.** Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

**6.10.** Não serão pontuados títulos relativos a serviços prestados em estágios, monitorias, bolsas, projetos, serviços privados ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.

**6.11.** A comprovação final de títulos e documentos apresentados no ato da inscrição, ocorrerá no ato da contratação, devendo o candidato apresentar todos os documentos originais.

**6.12. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação zero.**

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1.** No prazo de até dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2.** Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, conforme o **ANEXO V** do presente edital, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

**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 conforme reconsiderado.

**8.1.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1.** 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:





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**9.1.1.** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos na data de término das inscrições (Estatuto do idoso).

**9.1.2.** Sorteio em ato público.

**9.2.** 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 outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1.** Homologado o resultado final do PSS e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **cinco (05) dias**, devendo o mesmo apresentar a documentação necessária e comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

**11.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos.

**11.1.3.** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4.** Ter o nível de escolaridade mínimo exigido no item 2.1.

**11.1.5** Apresentar comprovação de quitação das obrigações eleitorais e militares (candidatos do sexo masculino);

**11.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou através do endereço eletrônico ([www.saomartinhodaserra.rs.gov.br](http://www.saomartinhodaserra.rs.gov.br)).

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





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**11.5.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, caso ocorra rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

## 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, conforme dispuser a legislação local.

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

**12.5.** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este processo seletivo.

**12.6.** Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 14h, na Prefeitura Municipal, sito a Rua 24 de Janeiro, 853 ou pelo telefone 55 3277 1100.

**12.7.** São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Formulário de inscrição.

ANEXO II – Modelo de currículo.

ANEXO III – Cronograma.

ANEXO IV – Demonstrativo da função, escolaridade, descrição das atribuições, carga horária semanal, vencimento e número de vagas.

ANEXO VII – Formulário de recursos.

São Martinho da Serra, 12 de dezembro de 2024.

*Robson Flores da Trindade*  
Prefeito Municipal

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado foi devidamente analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município. São Martinho da Serra, 12 de dezembro de 2024.

*Andre Marcos Pignone*  
Procurador Jurídico OAB/RS nº 92.782





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

[ ] Contador 30h

Nº de inscrição do candidato  
(deixar em branco)

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

Título de eleitor / zona / seção: \_\_\_\_\_

Número certificado de reservista: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Telefone residencial ou celular: \_\_\_\_\_

Telefone para recado: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Candidato





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024**  
**MODELO DE CURRÍCULO**

**1. ESCOLARIDADE**

**1.1. PÓS TÉCNICO**

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**1.1.2. GRADUAÇÃO**

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**1.2. PÓS GRADUAÇÃO**

**1.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**1.2.2. MESTRADO**

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**1.2.3. DOUTORADO**

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**1.3. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Data de início:

Data de conclusão:

Carga horária:

Curso/área:

Instituição de Ensino:





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**1.4. PUBLICAÇÕES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO III**

Assinado por 2 pessoas: ANDRÉ MARCOS PIGNONE e ROBSON FLORES DA TRINDADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomartinhodaserra.1.doc.com.br/verificacao/DE3D-A12D-BF9C-CBA3> e informe o código DE3D-A12D-BF9C-CBA3





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024 CRONOGRAMA

Abertura das inscrições	16/12/2024 a 20/12/2024
Publicação dos inscritos	23/12/2024
Recurso das inscrições não homologadas	26/12/2024
Manifestação da comissão na reconsideração	27/12/2024
Julgamento do recurso pelo Prefeito	30/12/2024
Publicação da relação final dos inscritos	27/12/2024
Análise dos currículos	30/12/2024
Publicação do resultado preliminar	02/01/2025
Recurso do resultado preliminar	03/01/2025
Manifestação da comissão na reconsideração	06/01/2025
Julgamento do recurso pelo Prefeito	07/01/2025
<b>Aplicação do critério de desempate</b>	<b>08/01/2025</b>
Publicação da relação final dos aprovados	09/01/2025

Obs:

O critério de desempate será realizado no dia **08/01/2025 às 10h**, no mesmo local de realização das inscrições.

Não havendo pedido de recurso pelos candidatos em alguma etapa do PSS, poderá haver antecipação das datas de publicações, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e os prazos referente ao certame.





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024**  
**DEMONSTRATIVO DA FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES,**  
**CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E VAGAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CONTADOR</b>
SINTÉTICA	Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade
DESCRIÇÃO ANALÍTICA	Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalhos de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município, orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade; assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar do ponto de vista contábil grupos operacionais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Carga horária semanal	<b>30h</b>
Vencimento (R\$)	R\$ 4.644,48
Número de vagas	<b>01</b>

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DE3D-A12D-BF9C-CBA3

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

- ✓ ANDRÉ MARCOS PIGNONE (CPF 780.XXX.XXX-00) em 13/12/2024 09:56:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROBSON FLORES DA TRINDADE (CPF 007.XXX.XXX-56) em 13/12/2024 10:59:09 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://saomartinhodaserra.1doc.com.br/verificacao/DE3D-A12D-BF9C-CBA3>