



# **CÂMARA DE VEREADORES SENTINELA DO SUL**

**a casa do povo**



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Presidente da câmara Municipal de vereadores de Sentinela do Sul-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as suas funções junto à câmara municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal 1624/2025 e Lei Municipal 1065/2010 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 a seguinte função, quantidade, carga horária semanal e salário mensal:

| <b>FUNÇÃO</b> | <b>VAGAS</b> | <b>CARGA HORÁRIA<br/>SEMANAL</b> | <b>PRÉ-REQUISITOS</b>                                                                                                                                                                | <b>VALOR DA<br/>REMUNERAÇÃO</b> |
|---------------|--------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Contador(a)   | 01           | 20                               | a) IDADE: Mínimo 18 anos;<br>b) INSTRUÇÃO: Ensino superior<br>Completo em Ciências Contábeis;<br>c) HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:<br>Habilitação legal para o exercício<br>da profissão; | R\$ 2.500,00                    |

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será realizado por intermédio de Comissão Organizadora composta por três servidores do poder executivo municipal, designados através da Portaria nº 093/2025. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de currículo e títulos, de caráter classificatório, para a função de contador.

**1.1.1** As reuniões e deliberações das Comissões 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 câmara Municipal e Prefeitura Municipal, bem como veiculado no site oficial do Município.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Câmara municipal e Prefeitura.

*Rua Joaquim Rodrigues Barbosa n.º 10, CEP: 96765-000, Sentinela do Sul/ RS.  
CNPJ: 90153008/0001-80*



# **CÂMARA DE VEREADORES SENTINELA DO SUL**

**a casa do povo**



**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final (ANEXO I).

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado se consistirá, na realização de avaliação de currículos e títulos para a função de: Contador.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando suas execuções e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planeja o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; participa na elaboração e confecção dos demonstrativos e demais anexos do Plano plurianual, lei de Diretrizes Orçamentárias, supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, para fazer cumprir as exigências legais administrativas, controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua

*Rua Joaquim Rodrigues Barbosa n.º 10, CEP: 96765-000, Sentinela do Sul/RS.*  
*CNPJ: 90153008/0001-80*



# **CÂMARA DE VEREADORES SENTINELA DO SUL**

**a casa do povo**



natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres a luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ações nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil, trabalhos atinentes à Unidade de Controle Interno. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; organizar o sistema de contabilidade de custos, e outras atividades necessárias ao controle e execução orçamentária e financeira no que tange os atendimentos das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) GERAL: 20 horas semanais;

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) IDADE MÍNIMA: 18 anos;

b) INSTRUÇÃO: Ensino Superior completo em Ciências Contábeis.

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: complementação ao salário mínimo Nacional; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.2.1** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Rua Luiz Gonzaga Leal, nº 130 no período compreendido entre às 9h horas do dia 16 de julho de 2025 até às 16 horas do dia 22 de julho de 2025.

**3.1.1.** Telefone para esclarecimentos (51) 23490052 - (51) 996912487

*Rua Joaquim Rodrigues Barbosa n.º 10, CEP: 96765-000, Sentinela do Sul/RS.  
CNPJ: 90153008/0001-80*



# **CÂMARA DE VEREADORES SENTINELA DO SUL**

**a casa do povo**



**3.1.2.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.1.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.4.** As inscrições serão gratuitas.

## **4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS E PRÉ-REQUISITOS:**

**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** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão e/ou impressa pelo candidato devidamente preenchida e assinada.

**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, 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** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.3.1** A comprovação de quitação militar para os candidatos do sexo masculino será exigida até os 45 anos de idade na forma da Lei Federal nº 4375/1964.

**4.1.4** Certificado da referida escolaridade expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação; exigida como pré-requisito para o cargo pleiteado.

**4.1.5** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo e demais documentos necessários à seleção deverão ser entregues até o dia **22/07/2025**.

**4.2** 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.

## **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, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

*Rua Joaquim Rodrigues Barbosa n.º 10, CEP: 96765-000, Sentinela do Sul/RS.  
CNPJ: 90153008/0001-80*



# **CÂMARA DE VEREADORES SENTINELA DO SUL**

**a casa do povo**



**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**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.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** 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.

## **6. FORMATAÇÃO 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 currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos para a função de contador.

**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** Como critério para comprovação de títulos serão exigidos documentos oficiais.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valorização.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e análise de currículo conforme os seguintes critérios:

**6.6.1 QUADRO DE PONTUAÇÃO - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO DE:** Contador.

| DESCRIÇÃO DE TÍTULOS                                                                                                                                                                    | PONTOS<br>(máximo) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 0,5 PONTOS POR MÊS COMPLETO PARA O TEMPO DE SERVIÇO PRESTADOS EM ÓRGÃOS PÚBLICOS E/OU PRIVADOS NA ÁREA AFIM, OU SEJA, RELACIONADAS NAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO. ATÉ O MÁXIMO DE 180 MESES. | 90                 |
| 01 PONTO PARA CADA CURSO, SEMINÁRIOS E PALESTRAS DE CAPACITAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 HORAS.                                                                                   | 10                 |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                            | <b>100</b>         |

## **7. RECURSOS**

*Rua Joaquim Rodrigues Barbosa n.º 10, CEP: 96765-000, Sentinela do Sul/RS.  
CNPJ: 90153008/0001-80*





# **CÂMARA DE VEREADORES SENTINELA DO SUL**

**a casa do povo**



**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**7.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**7.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente da câmara municipal para julgamento, no prazo 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** 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:

**8.1.1** apresentar idade mais avançada.

**8.1.2** Sorteio em ato público.

**8.2** O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados no dia 04/08/2025 às 10 horas, ou em outra data, em local dia e hora publicados por ato da Comissão ou em caso de não houver recurso durante os tramites do presente edital o sorteio será antecipado de acordo com determinação da comissão.

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

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** 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 01 (um) dia.

**9.2** 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.

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

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado o candidato fica na condição de selecionado constando do cadastro de pessoal para contratação administrativa para possível contratação e, sendo autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

*Rua Joaquim Rodrigues Barbosa n.º 10, CEP: 96765-000, Sentinela do Sul/ RS.  
CNPJ: 90153008/0001-80*



# **CÂMARA DE VEREADORES SENTINELA DO SUL**

**a casa do povo**



**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar os seguintes documentos:

- a) Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- b) Uma foto 3X4;
- c) Título de Eleitor com o comprovante da última eleição;
- d) Alvará de Folha Corrida;
- e) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- f) Comprovante de Residência;
- g) PIS/PASEP;
- h) Declaração de bens;
- i) Certidão de Casamento;
- j) Certidão de Nascimento dos Filhos;
- l) Certificado Militar;
- m) Número da Conta Corrente no Banco do Estado Banrisul;
- n) CPF.

**10.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3** 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 cronológica crescente.

**10.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **24 (vinte e quatro meses)**, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

*Rua Joaquim Rodrigues Barbosa n.º 10, CEP: 96765-000, Sentinela do Sul/ RS.  
CNPJ: 90153008/0001-80*



**CÂMARA DE VEREADORES**  
**SENTINELA DO SUL**  
a casa do povo



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

**11.3** 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.

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

**CÂMARA DE VEREADORES, 15 de julho de 2025.**

  
**Rogles Costa Carvalho**

Presidente

*Rua Joaquim Rodrigues Barbosa n.º 10, CEP: 96765-000, Sentinela do Sul/RS.*  
*CNPJ: 90153008/0001-80*





**CÂMARA DE VEREADORES**  
**SENTINELA DO SUL**  
a casa do povo



**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**I – Análise de Currículos**

|                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|
| Abertura das Inscrições com a entrega de Documentos | 16/07/2025 a 22/07/2025 |
| Publicação dos Inscritos                            | 23/07/2025              |
| Recurso da não homologação das inscrições           | 24/07/2025              |
| Manifestação da Comissão na reconsideração          | 25/07/2025              |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                 | 28/07/2025              |
| Publicação da relação final de inscritos            | 29/07/2025              |
| Análise dos currículos                              | 30/07/2025              |
| Publicação do resultado preliminar                  | 31/07/2025              |
| Recurso                                             | 01/08/2025              |
| Manifestação da Comissão na reconsideração          | 02/08/2025              |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                 | 03/08/2025              |
| Aplicação do Critério de Desempate                  | 04/08/2025              |
| Publicação da relação final dos aprovados           | 05/08/2025              |



# **CÂMARA DE VEREADORES SENTINELA DO SUL**

**a casa do povo**



## **ANEXO II**

### **RELAÇÃO DE TÍTULOS**

#### **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. RELAÇÃO**

---

---

---

---

---

---

---

---



**CÂMARA DE VEREADORES**  
**SENTINELA DO SUL**  
a casa do povo



**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - EDITAL Nº 002/2025**

**Função:**

**Inscrição Nº**

|                                                  |                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 01 - Nome: .....                                 |                                      |
| 02 - Endereço: Rua .....                         | nº .....                             |
| Cidade.....                                      | Estado .....                         |
| CEP. ....                                        | Telefone: (.....) .....              |
| 03 - Filiação:                                   |                                      |
| Nome do Pai .....                                |                                      |
| Nome da Mãe .....                                |                                      |
| 04 - Data de Nascimento: ...../...../.....       | Idade:.....                          |
| 05 - Estado Civil:.....                          |                                      |
| 06 - Título de Eleitor:.....                     | 7 - Certificado de Reservista: ..... |
| 08 - Carteira de Identidade:.....09 - CPF: ..... |                                      |
| 10 - Grau de Instrução:.....                     |                                      |

**Declaro** serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital de abertura nº 002/2025 e me comprometo a aceitá-las tal como estabelecidas.

Sentinela do Sul /RS, ..... de ..... de 2025.

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

*Rua Joaquim Rodrigues Barbosa n.º 10, CEP: 96765-000, Sentinela do Sul/RS.  
CNPJ: 90153008/0001-80*