



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 27/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para a função de CONTADOR.

O Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado de 01 (um) Contador, para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº3.388/2018, 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 e no Decreto nº 076/2013 e nº 0120/2013..

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através da Portaria nº 770/2018

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, Secretaria de Educação e no site na Prefeitura Municipal de Butiá, no endereço eletrônico www.butia.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local.

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.

1.4.1 - O recebimento de recursos, referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, será efetuado, pelo setor de Protocolo da Prefeitura, no seu horário normal de funcionamento.

1.4.2 – A audiência para proporcionar vistas aos currículos será na Secretaria Municipal de Educação, na data marcada no anexo deste Edital.

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

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 consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 - A contratação será pelo prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime CLT.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 - A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Contador: ser responsável por um serviço de contabilidade e/ou executar funções contábeis de certa complexidade na Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

2.2 - A carga horária semanal será de 20 horas semanal e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 - Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2.702,08 (dois mil, setecentos e dois reais e oito centavos) nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3. INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, na Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Leandro Almeida, 611, no período compreendido entre às **8h 30min às 12 h e das 13 h e 30 min às 17h** do dia **21/01/2019 a 25/01/2019**.

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 autenticado em Cartório 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 "SITE" -www.butia.rs.gov.br- da Prefeitura Municipal de Butiá, devidamente preenchida e assinada, conforme anexo I, deste Edital.

4.1.2 - Cópia autenticada 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, 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 (quando for o caso) e eleitorais;

4.1.4 - Currículo profissional de acordo com modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada do Diploma de Graduação Universitária e dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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.

4.3 - O Candidato deverá entregar no ato da inscrição a Declaração, anexo III deste edital, devidamente assinada.

- DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA:

Graduação em Ciências Contábeis e registro no órgão competente (Conselho Regional de Contabilidade).

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 um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

5.2 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, nos prazos descritos no Anexo deste Edital, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, no local informado no item 1.4.1.

5.2.1 - No prazo de 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 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 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 cem pontos.

6.3 - A especialização mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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 - A Comissão procederá à análise curricular, segundo critérios objetivos de pontuação indicados no presente edital. A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens abaixo, os quais deverão constar no currículo de forma detalhada:

6.5.1 - Formação escolar, ou acadêmica devidamente comprovada, com identificação dos títulos, certificados e a carga horária dos cursos;

6.6 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar, conforme o caso:

6.6.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, e as que comprovem a experiência profissional no cargo/função a qual concorre;

6.6.2 Declaração/certidão/atestado de tempo de serviço, no caso de experiência no serviço público, em papel timbrado, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função, com a descrição das atividades desenvolvidas;

6.7 O Documento para a comprovação de participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações nas áreas de atuação, deverá ser apresentada em cópia de frente e verso.

6.8 - Nenhum título receberá dupla valoração.

6.9 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os pontos não serão apurados.

6.10 - A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Pós-graduação na área de Ciências Contábeis	10	20
2	Participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações em contabilidade pública.	0,5	10
3	Cursos especializados em Contabilidade Pública com duração mínima de 40 horas.	0,5	20
4	Experiência Profissional, incluindo estágios, em contabilidade pública. (mínimo de 180 dias)	10 (cada 180 dias)	50

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

7.1 - No prazo de 02 (dois) dias, 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, Secretaria de Educação e em meio eletrônico, se houver, 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, uma única vez no prazo comum de um dia, que será efetuado no setor de Protocolo da Prefeitura, no seu horário normal de funcionamento.

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.

8.1.4 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, 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:

9.1.1 - apresentar idade mais avançada.

9.1.2 - sorteio 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 - Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

11.1.5 - Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 - – É defeso ser contratado o candidato que, na condição atual ou pretérita de servidor (a), contratado (a), ou prestador de serviço desta Municipalidade tenha causado dano ao Erário Público.



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

11.2 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico.

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 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 e contato telefônico.

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.

Butiá, 27 de dezembro de 2018.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Butiá
Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTADOR

(esta ficha deverá ser preenchida e assinada pelo candidato(a) e ser entregue junto com os demais documentos no ato da inscrição.)

Nome do candidato(a): _____

CPF nº: _____

Identidade nº _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Nome da Mãe: _____

Telefone: _____

Endereço Rua/Av.- _____

Bairro: _____

Data: ____/____/2017.

Assinatura do Candidato (a)

(esta ficha deverá ser preenchida pelo candidato(a) e será assinada pelo responsável pela inscrição e devolvida ao candidato(a) no ato de inscrição)

Nome do candidato(a): _____

CPF nº: _____

Identidade nº _____

Telefone: _____

Data: ____/____/201.....

Assinatura do responsável pela Inscrição

Nome do responsável pela Inscrição



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

ANEXO II

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 Fundamental:

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 Ensino Médio:

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 Graduação na área de Ciências Contábeis:

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

Ano de conclusão: _____

3.4 Pós – graduação na área de Ciências Contábeis:

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. Cursos especializados em contabilidade pública com duração mínima de 40 horas.

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. Participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações em contabilidade pública

Nome do Evento: _____

Instituição Promotora do Evento _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

Carga horária: _____

Nome do Evento: _____

Instituição Promotora do Evento _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Nome do Evento: _____

Instituição Promotora do Evento _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Nome do Evento: _____

Instituição Promotora do Evento _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Nome do Evento: _____

Instituição Promotora do Evento _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Nome do Evento: _____

Instituição Promotora do Evento _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

6. Experiência Profissional, incluindo estágios, em contabilidade pública, (mínimo de 180 dias).

Nome da Empresa ou Órgão público _____

Área de Atuação : _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Nome da Empresa ou Órgão público _____

Área de Atuação : _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

Nome da Empresa ou Órgão público _____

Área de Atuação : _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Nome da Empresa ou Órgão público _____

Área de Atuação: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Nome da Empresa ou Órgão público _____

Área de Atuação : _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Butiá, ____/____/2019.

Assinatura do Candidato

ANEXO III



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

DECLARAÇÃO

Estou ciente:

- a) Da proibição de acumulação de cargos, empregos e funções públicas nos Poderes da União, Estados e Municípios, incluindo-se autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, à exceção das hipóteses previstas no art. 37, XVI e XVII da Constituição da República.

- b) Que o currículo e outros documentos apresentados para a seleção pelo candidato(a) poderá ser visto pelos demais candidatos(as), afim de garantir a ampla transparência deste Processo Seletivo.

Assinatura do Candidato (a)

CPF nº: _____

Dcto Identidade nº: _____



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	5 dias	De 21/01/2019 a 25/01/2019		
Publicação dos Inscritos	1 dia	28/01/2019		
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	29/01/2019		
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	30/01/2019		
Julgamento do Recurso pelo Prefeito Publicação da relação final de inscritos	1 dia	31/01/2019		
Análise dos currículos	1 dia	01/02/2019		
Publicação do resultado preliminar	3 dias	04/02/2019		
Recurso/ vista aos candidatos dos currículos	1 dia	05/02/2019		
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	06/02/2019		
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	07/02/2019		
Publicação do Resultado Final	1 dia	08/02/2019		