



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2024**  
**EDITAL Nº 01/2024**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO  
DETERMINADO DE CONTADOR OU  
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

O PREFEITO MUNICIPAL DE HERVAL/RS, no uso de suas atribuições, torna público, a realização de **Processo Seletivo Simplificado de Títulos, visando à contratação por prazo determinado de 01 (um) Contador ou Técnico em Contabilidade com Registro em CRC – Conselho Regional de Contabilidade**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, bem como nos artigos 229 e seguintes da Lei nº 962/2011.

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e que pela urgência na contratação de profissional qualificado, o mesmo se dará de maneira mais célere.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados no âmbito do Poder Executivo Municipal, composta por três servidores designados através da Portaria nº 562/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**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 e da Lei Municipal nº 962/2011.

**1.3** O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br)

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br)

## **2. REQUISITOS**

<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o Emprego na Contratação</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Carga Horária</b>
CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE COM REGISTRO NO CRC	01 + CR*	- Curso Superior em Contabilidade/Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade; - Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	4.532,42	40 horas semanais

CR: Cadastro Reserva.

**2.1 O Profissional terá as mesmas atribuições e remuneração previstas na Lei Municipal nº 966/2011 para o cargo de Contador.**

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser realizadas a partir do dia **30/04/2024 A 10/05/2024**, de forma exclusivamente online, pelo endereço eletrônico <https://forms.gle/hRzFEXnPmayGqHhD8>, anexando ao formulário online de inscrições os documentos a seguir discriminados:

- a) Documento de Identidade com foto e CPF;
- c) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Contador ou Técnico em Contabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

d) Carteira de Registro no Conselho de Classe (CRC) e Comprovante de Regularidade (CRC);

e) Títulos, considerados como critérios de pontuação e avaliação no item 4 deste edital.

**3.2** O preenchimento do formulário é de inteira responsabilidade do candidato e somente serão avaliados os títulos mencionados, de forma individualizada, no formulário de inscrição.

**3.3** As inscrições são gratuitas.

**3.4** Não será aceito o envio de documentos fora do prazo de inscrição.

#### **4. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

A Comissão Avaliadora observará os seguintes critérios e respectivas pontuações:

**Os títulos referentes a Cursos só pontuarão se realizados a partir do ano de 2018.**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PESO POR TÍTULO</b>
<b>Tempo de experiência profissional comprovada, no exercício das funções de Contador ou Técnico Contábil, na área contábil pública.</b>  (Obs.: O tempo de experiência profissional será comprovado através de certidão, declaração ou assinatura na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo empregador)  (Obs II.: Nos casos de apresentação de certidão ou declaração, será aceito apenas um documento por empregador, devendo nele constar todo o período trabalhado, sem sobreposições.)	Até 90 dias = 08 pontos; De 91 até 180 dias = 10 pontos; De 181 até 365 dias = 12 pontos; De 366 até 730 dias = 14 pontos; Acima de 730 dias = 16 Pontos. <b>Sem limite máximo de pontuação.</b>
<b>Tempo de experiência profissional comprovada, no exercício das funções de Contador ou Técnico Contábil.</b>  (Obs.: O tempo de experiência profissional será comprovado através de certidão, declaração ou assinatura na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo empregador)	Até 90 dias = 03 pontos; De 91 até 180 dias = 04 pontos; De 181 até 365 dias = 06 pontos; De 366 até 730 dias = 08 pontos; Acima de 730 dias = 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

<p>(Obs II.: Nos casos de apresentação de certidão ou declaração, será aceito apenas um documento por empregador, devendo nele constar todo o período trabalhado, sem sobreposições.)</p>	<p>Pontos. <b>Sem limite máximo de pontuação.</b></p>
<p><b>Tempo de experiência profissional comprovada, em Setor Contábil, público ou Privado, no exercício de atividades afins a contabilidade.</b></p> <p>(Obs.: O tempo de experiência profissional será comprovado através de certidão, declaração ou assinatura na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo empregador, devendo, neste caso, o candidato apresentar documento que comprove, de forma objetiva, quais eram as atividades desenvolvidas pelo profissional.)</p> <p>(Obs II.: Nos casos de apresentação de certidão ou declaração, será aceito apenas um documento por empregador, devendo nele constar todo o período trabalhado, sem sobreposições.)</p>	<p>Até 90 dias = 01 ponto; De 91 até 180 dias = 02 pontos; De 181 até 365 dias = 04 pontos; De 366 até 730 dias = 06; Acima de 730 dias = 08 Pontos. <b>Até o limite de 20 pontos.</b></p>
<p><b>Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> – Mestrado ou Doutorado na área contábil.</b></p> <p>(Carga horária mínima de 360 horas)</p>	<p>05 (cinco) pontos por título. <b>Até o limite de 15 pontos</b></p>
<p><b>Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) na área contábil.</b></p> <p>(Carga horária mínima de 360 horas)</p>	<p>03 pontos por título. <b>Até o limite de 10 pontos.</b></p>
<p><b>Cursos de aperfeiçoamento na área Contábil.</b></p> <p>(Obs.: Certificado ou documento comprobatório de curso de atualização que não apresentar carga horária será considerado a pontuação mínima por cada documento).</p>	<p>Até 10h. – 0,3 pontos; De 11a 20h. – 0,5 pontos; De 21a 40h. – 1,0 ponto; Acima de 40h. – 1,5 pontos. <b>Até o limite de 03 pontos.</b></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

<p><b>Curso Técnico Profissionalizante nas áreas de Contabilidade, Administração, Economia, Auditoria Fiscal ou Contábil.</b></p> <p>(Obs.: Certificado ou documento comprobatório de curso de atualização que não apresentar carga horária será considerado a pontuação mínima por cada documento).</p>	<p>Até 10h. – 0,5 pontos; De 11a 20h. – 01 ponto; De 21a 40h. – 1,5 pontos; Acima de 40h. – 02 pontos. <b>Até o limite de 05 pontos.</b></p>
--	--

## 5. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo Item 1, a Comissão procederá a análise e avaliação da documentação e títulos exigidos, atribuindo a justa pontuação, conforme os critérios estabelecidos no Item 4 deste edital.

**5.2** No momento da avaliação, caso a Comissão perceba a ausência de envio do documento de identificação e dos comprovantes de habilitação profissional (Carteira ou Certidão do CRC), não será homologada a inscrição do candidato, sendo este automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**5.3** A Comissão não reconhecerá como válidos documentos ilegíveis e certificados cuja verificação de autenticidade e veracidade não seja possível de realização.

**5.4** Somente serão avaliados os títulos descritos de forma detalhada no formulário de inscrições, para a devida análise da regularidade dos títulos declarados em relação aos documentos juntados, não sendo aceita a menção genérica a anexação de documentos sem que haja a correspondente especificação dos mesmos.

**5.5** Ao analisar os critérios de pontuação e classificação relacionados a "tempo de experiência profissional comprovada", a Comissão atribuirá nota com relação ao período comprovado, sendo validado apenas um documento comprobatório por período, caso sejam apresentados documentos diversos referentes ao mesmo lapso temporal.

**5.6** Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, declarados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

como estágios, trabalhos voluntários, bolsas ou monitorias, bem como participação como docente, palestrante ou organizador em cursos, simpósios, congressos, etc.

**5.7** Não serão considerados comprovantes de Tempo de Serviço os que não contenham a data inicial e final da prestação de serviços, tendo em vista que o tempo de serviço será apurado em dias.

**5.8** A Comissão não reconhecerá como válidas declarações relativas à prestação de serviços profissionais emitidas por pessoas físicas sem o reconhecimento de firma do declarante.

**5.9** Não serão aceitos certificados de realização de cursos sem descrição da data de realização.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES**

**6.1** Após a avaliação da Comissão será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Herval/RS e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e suas respectivas notas preliminares.

**6.2** O candidato que não tiver a sua inscrição e sua nota preliminar homologada poderá interpor recurso perante a Comissão organizadora do Processo Seletivo, através do e-mail [peessoal@herval.rs.gov.br](mailto:peessoal@herval.rs.gov.br), no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

## **7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**7.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado, com a relação dos classificados ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até dois dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
Estado do Rio Grande do Sul

**8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Constatado empate entre dois ou mais candidatos, será dada preferência, sucessivamente, ao candidato que:

**8.1.1** Tiver mais tempo de experiência na função de Contador ou Técnico em Contabilidade, na área contábil pública;

**8.1.2** Tiver mais tempo de experiência na função de Contador ou Técnico em Contabilidade, no setor privado;

**8.1.3** Tiver idade mais avançada.

**8.4** Ainda assim, permanecendo empate será realizado sorteio público entre os candidatos, com divulgação de data e hora que irá ocorrer o sorteio, publicado no Mural de Publicações do Município que fica localizado no corredor de entrada da sede da Prefeitura Municipal, e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br).

**9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**9.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo chefe do executivo, será convocado o número de candidatos autorizado, respeitada a ordem classificatória, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, compareça pessoalmente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Herval, localizado na Rua Pinto Bandeira, nº 671, Bairro Centro, em Herval/RS, e apresente os documentos originais exigidos para inscrição no subitem 2.2 do edital, bem como comprove o atendimento das seguintes condições:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- b)** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou conforme exigência legal;
- e)** Ter a escolaridade exigida para o cargo;
- f)** Possuir a habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe;
- g)** Possuir aptidão física e mental, compatível com o exercício do cargo, comprovada em exame médico admissional, antes da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

- h) Apresentar comprovante de vacinação contra COVID-19, com as doses completas;
- i) Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- j) Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilizem com o exercício das suas atribuições;
- k) Cópia do RG, CPF, Carteira de Trabalho (CTPS), PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento;
- l) Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, excetuadas as hipóteses previstas na Constituição Federal, quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados;
- m) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo do anexo único do Decreto Municipal n.º 258 de 05 de novembro de 2021 (<http://www.herval.rs.gov.br/admin/assets/upload/legislacao/3138/decreto-258-2021-declaracao-de-bens-e-rendas-848.pdf>);
- n) 01(uma) foto 3x4 recente;
- o) Comprovante de Residência atualizado;
- p) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- q) Cédula de Identidade Profissional (órgão de classe - CRC);
- r) Comprovante de Conta Corrente no Banco Banrisul.

**9.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de contato telefônico e/ou correio eletrônico (e-mail).

**9.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação será convocado o próximo candidato respeitando-se a ordem classificatória.

**9.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**9.5** O contrato terá o prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser renovado uma vez por igual período, a critério da administração.

**9.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
Estado do Rio Grande do Sul

remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Edital do resultado final.

**10.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e correio eletrônico (e-mail).

**10.3** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação final assinada pelo Prefeito Municipal, prorrogável, uma vez, por igual período, conforme interesse a administração municipal.

**10.4** É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Herval/RS e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br).

**10.5** 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.

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

**10.7** Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Cronograma de Ações

Anexo II – Atribuições do Cargo

Anexo III – Modelo de Recurso.

Gabinete do Prefeito, Herval/RS, 29 de abril de 2024.

  
Ildo Roberto Lemos Sallaberry  
Prefeito

  
Sabrina Echeverria dos Santos  
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS NO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO CARGO: CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Inscrições, conforme orientações deste Edital	<b>30/04 A 10/05/2024</b>
Publicação Preliminar das Inscrições e da Classificação	<b>13/05/2024</b>
Prazo para recurso referente as Inscrições e Classificação Preliminar	<b>14/05/2024</b>
Classificação Final e Homologação	<b>15/05/2024</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- Os prazos previstos no cronograma deste edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**  
**(Lei 966/2011)**

a) Descrição Sintética:

Compreende os empregos que se destinam a organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade pública, planejamento, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da Prefeitura.

b) Descrição Analítica:

Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas; realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, prestar esclarecimentos aos auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

NEXO III

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Comissão de Realização e Acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados no âmbito do Poder Executivo Municipal

Eu,....., portador (a) do RG nº....., CPF nº....., inscrito (a) para concorrer a uma vaga de .....no presente Processo Seletivo Simplificado, apresento através do presente, recurso junto a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....

.....

.....

.....

.....

Herval,.....de.....de .....

.....

Assinatura do candidato

Obs.: Anexar juntamente com o recurso Cópia de Documento de Identidade do Candidato, devendo o Recurso ser encaminhado ao e-mail descrito no item 5.2, no prazo fixado no Cronograma de Ações do Certame.