



EDITAL Nº 09/2022

FIXA A DATA E REGRAS PARA CADASTRO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TESOUREIRO

PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal 3292/11 e 3320/12 conforme autoriza a Lei Municipal nº 4407/2022 para contratação destinada ao atendimento emergencial de necessidade temporária e de excepcional interesse público. TORNA PÚBLICO que realizará Cadastro de Contratação Temporária de Tesoureiro, no período de inscrição de **19 de abril de 2022 a 27 de abril de 2022**.

Cargo	Vaga	Requisitos Mínimos Habilitação Necessária	Vencimentos Básicos	Carga horária
TESOUREIRO	01 Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo	R\$ 4.812,14 (PXI)	40h

1. NORMAS QUE REGEM O CADASTRO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TESOUREIRO:

1.1. O presente processo reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas expressas neste Edital pelas Leis nº 3320/2012 e nº 3269/2011.

1.2. A Seleção dos candidatos para contratação no cargo de Tesoureiro constará de uma única fase que compreenderá a avaliação objetiva de títulos aferidos por meio de pontuações, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado do Cadastro de Contratação Temporária de Tesoureiro, constituída através da portaria nº 27.956 /2022.

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1. De acordo com as normas deste Edital, a inscrição deverá ser realizada somente através do sistema 1DOC: <https://tupancireta.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, no site da Prefeitura de Tupanciretã /RS:

- Opção Protocolo
- Entrar via Google (gmail) ou cadastrar e-mail
- Acessar a conta
- Assunto: Processo Seletivo Simplificado / Tesoureiro
- Preencher a ficha de inscrição no “Google Forms” enviado através do link conforme cargo de Tesoureiro, disponível na página do site da Prefeitura de Tupanciretã

[Processos Seletivos Tupanciretã](#)



- **Anexar** Documento de Identificação do candidato com foto, que contenha RG e CPF **de forma digital**.
- Titulação ou documento elencado no quadro constante no item 3.1.

2.2. O banco de cadastro será provido para o cargo de Tesoureiro:

2.3. A documentação exigida no item 2.1, comprovação de títulos e comprovante de tempo de experiência profissional, deverão ser digitalizadas e anexadas no protocolo de inscrição;

2.4. A inobservância dos subitens 2.1 ao 2.3 acarretará no indeferimento da inscrição do candidato;

2.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado o direito de indeferir a inscrição do processo de seleção, àquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, assim como não anexar os documentos.

2.6. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou aquele que não satisfizer as condições enumeradas neste Edital, terá sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado na avaliação.

2.7. O candidato deverá ter tomado conhecimento das normas do presente Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração e inclusão de novos documentos. Só será aceita uma inscrição para o cargo pretendido, sendo válido sempre o último protocolo realizado, os demais serão indeferidos.

2.8. O formulário de Inscrição deve estar corretamente preenchido no sistema 1DOC, no qual o candidato declara atender às condições exigidas para inscrição no cargo de Tesoureiro e submeter-se às normas expressas neste edital, sobre as quais, posteriormente, não poderá alegar desconhecimento;

2.9. Requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária de Tesoureiro:

2.9.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Estar quite, na data da contratação, com as obrigações eleitorais, se do sexo masculino também com as obrigações militares;

2.9.2. Possuir aptidão física e mental;

2.9.3. Ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função e não possuir registros de antecedentes criminais;

2.9.4. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.9.5. Ter idade mínima de 18 anos até a data da inscrição;

2.9.6. Ter disponibilidade de 40 horas semanais para exercer suas funções conforme atribuições do cargo.

2.9.7. Serão anuladas, sumariamente, as inscrições e todos os atos delas decorrentes, se o candidato não comprovar no ato da contratação que satisfaz os requisitos constantes nos subitens 2.9.1 a 2.9.6.

2.10. Será disponibilizado computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução, no setor de Protocolo da PREFEITURA DE TUPANCIRETÃ, situado na Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181, em Tupanciretã/RS, no horário de atendimento ao público, das 7 (sete) horas às 13 (treze) horas.

3. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. Os candidatos inscritos serão classificados em suas habilitações, de acordo com a documentação apresentada, observando a pontuação das tabelas a seguir:



Titulação	Categoria Tesoureiro	Quantidade Máxima por Titulação	Pontuação Final por Titulação
01	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão de curso por pós-graduação, em nível de Doutorado em Economia, Administração, Gestão Pública ou Ciências Contábeis.	01	20
02	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado em Economia, Administração, Gestão Pública ou Ciências Contábeis.	01	15
03	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão de curso em nível de Especialização , no cargo/área específica em Economia, Administração, Gestão Pública ou Ciências Contábeis, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	01	10
04	Graduação em Economia, Administração, Gestão Pública ou Ciências Contábeis	01	10
05	Certificado de Curso Técnico na área de atuação	01	05
06	Certificados de Cursos, Projetos de Pesquisa e Extensão, Seminários, Simpósios na Área de Economia, Administração, Gestão Pública ou Ciências Contábeis. Válidos a partir de abril/2017. Pontuação: <ul style="list-style-type: none">• De 08 até 12 horas – 0,1 ponto• De 13 até 20 horas – 0,2 pontos• De 21 até 30 horas – 0,3 pontos• De 31 até 40 horas – 0,4 pontos• De 41 até 50 horas – 0,5 pontos• De 51 até 60 horas – 0,6 pontos• De 61 até 70 horas – 0,7 pontos• De 71 até 80 horas – 0,8 pontos• De 81 até 90 horas – 0,9 pontos• Acima de 91 horas – 1,0 ponto	Sem quantidade máxima.	10
07	Tempo de Experiência Profissional em atividades na Área de atuação, devidamente comprovado. <ul style="list-style-type: none">• De 01 ano e 1 mês a 03 anos- 5 pontos• De 03 anos e 1 mês a 05 anos- 10 pontos• De 05 anos e 1 mês a 10 anos- 15 pontos• De 10 anos e 1 mês a 15 anos -20 pontos• De 15 anos e 1 mês a 20 anos - 25 pontos• Acima de 20 anos - 30 pontos	Sem quantidade máxima.	30

3.2. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

3.3. Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no edital juntamente com o envio da inscrição do candidato.



3.4. Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

3.5. Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes.

3.6. Considerar-se-á experiência profissional a atividade exercida no cargo, emprego ou função de mesma nomenclatura do cargo pleiteado.

3.7. Comprovação de experiência profissional dar-se á por:

3.7.1. Cópia CTPS com folhas que identifiquem o candidato (frente e verso) da CTPS, folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso);

3.7.2. Certidões ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição contendo:

- nome da instituição emitente;
- endereço e telefones válidos,
- CNPJ, identificação completa do profissional (candidato),
- descrição do emprego/função/cargo exercido;
- Período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano).

3.7.3. Contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato e função de experiência profissional.

3.8. Não serão aceitas declarações de pessoas físicas para comprovar tempo de experiência profissional.

3.9. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

3.10. A Nota Final do candidato para o cargo pretendido será a nota obtida pela soma dos pontos conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

3.11. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser informado e anexado aos títulos entregues, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

3.12. Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos na tabela 3, constante no subitem 3.1.

3.13. Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Comissão Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

3.14. Não serão avaliados documentos sem data de início e fim de experiência profissional.

3.15. Não serão pontuados os títulos:

- a) considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- b) com nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome;
- c) não encaminhados no último protocolo;
- d) ilegíveis ou rasurados;
- e) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- f) com tempo de experiência inferior ao determinado no Quadro Avaliação da Prova de Títulos;

3.16. Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado.

3.17. A Nota Final do candidato para o cargo de Tesoureiro, será a nota obtida pela soma dos pontos conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.



4. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

4.1. 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:

4.1.1. Tiver obtido a maior nota no critério experiência profissional.

4.1.2. Apresentar idade mais avançada.

4.1.3. Sorteio em ato público.

4.1.3.1. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos 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.

5. RECURSO:

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

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

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

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CADASTRO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TESOUREIRO:

6.1 – Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Cadastro de Contratação Temporária de Tesoureiro ao Prefeito para homologação.

7. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

7.1. Homologado o Resultado Final do Cadastro de Contratação Temporária de Tesoureiro e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Prefeitura de Tupanciretã, comprovar o atendimento das seguintes condições:

a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária de Tesoureiro, observando-se a ordem de classificação decrescente de pontos.

b) Ter nacionalidade brasileira;

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto nas atribuições do cargo, na data da posse;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do Art.37 da Constituição Federal.

7.2. 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, ficando o candidato responsável pela atualização dos contatos telefônicos e eletrônicos.

7.3 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

7.4. 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 decrescente de pontos.



7.5. No período de validade do Cadastro de Contratação Temporária de Tesoureiro, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. O Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária de Tesoureiro será executado por intermédio de Comissão Permanente de Processo Seletivo constituída através da portaria nº 27.956 /2022.

8.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária de Tesoureiro será publicado no endereço eletrônico www.tupancireta.rs.gov.br.

8.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final.

8.4. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e número de telefone.

8.5. 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.

8.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado.

8.7. As publicações sobre Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária de Tesoureiro, dar-se-ão nas datas previstas no item 10 do presente Edital.

8.8. O candidato, no momento da inscrição, deve ter conhecimento das presentes instruções, e a inscrição significa o aceite das condições do processo, tais como se acham estabelecidas.

8.9. A Prefeitura de Tupanciretã, de acordo com a necessidade da instituição, se reserva o direito de designar o candidato para suas atribuições.

8.10. A divulgação, total ou parcial, de Editais, Avisos ou outros atos processuais do Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária de Tesoureiro, far-se-á através do endereço eletrônico www.tupancireta.rs.gov.br.

8.11. Para os candidatos portadores de deficiências físicas que buscarem inscrição, a mesma dar-se-á nos termos da legislação pertinente.

8.12. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo, seja em órgão de imprensa ou no endereço eletrônico www.tupancireta.rs.gov.br

8.13. Candidato contratado que não estiver atendendo a necessidade do Poder Público será dispensado.

9. CONDIÇÕES DE TRABALHO

9.1. Para Cargo de Tesoureiro: 40 horas semanais.

10. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	EVENTOS SIGNIFICATIVOS
18/04/2022	Publicação do Edital
19/04/2022 até 27/04/2022	Período de Inscrições
02/05/2022	Divulgação das Inscrições
03/05/2022	Recurso das Inscrições
04/05/2022	Homologação das Inscrições
19/05/2022	Divulgação Preliminar dos Classificados
20/05/2022	Recurso da Divulgação Preliminar dos Classificados
25/05/2022	Homologação do Resultado Final



11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EFETIVAÇÃO DO CONTRATO:

O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária de Tesoureiro deverá apresentar a seguinte documentação original na Coordenadoria de Recursos Humanos:

- Uma foto 3x4
- Identidade
- CPF
- Carteira de Trabalho
- Cartão de inscrição no PIS/PASEP
- Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio Completo.
- Certidão de nascimento ou casamento
- Certidão de nascimento dos filhos
- Carteira de vacinação dos filhos menores de cinco anos
- Atestado de Saúde Ocupacional
- Comprovante de residência (água, luz, telefone, etc.)
- Certificado de Reservista
- Número da Conta titular do Banrisul/agência
- Declaração de bens (dentro de um envelope lacrado)
- Certidão Regional para Fins Gerais: Cível e Criminal
- Declaração de disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o cargo para o qual será nomeado
- Para os candidatos com deficiência, os mesmos deverão apresentar atestado de compatibilidade de sua deficiência, com o exercício das atribuições do cargo.

12 A VALIDADE DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. A contratação Temporária regida por este Processo Seletivo terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, a critério do Município de Tupanciretã.

12.2. O cadastro reserva formalizado por este edital terá validade de 12 meses a contar da homologação do Resultado Final.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TESOUREIRO CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 3269/2011, conforme descrição no anexo 1.32

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Município e a Comissão Permanente de Processo Seletivo não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos.

14.2. O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não se possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e todos os atos, dela decorrente, anulados, mesmo que tenha sido aprovado e ingressado no serviço público.

14.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado além do número das vagas oferecidas não assegura a nomeação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando ainda, os limites de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

14.4. Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão Permanente de Processo Seletivo.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

14.5. Para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital fica definido o foro da Comarca de Tupanciretã.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, RIO GRANDE DO SUL, aos dezoito dias do mês de abril de 2022.

Gustavo Herter Terra
Prefeito de Tupanciretã