

**EDITAL SIMPLIFICADO Nº 05/2022 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE  
03/11/2022**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA  
CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO CONTABIL**

**Considerando** a vacância dos cargos de Contador e de Técnico em Contabilidade com a aposentadoria dos servidores ocupantes dos respectivos cargos;

**Considerando** a necessidade de profissional com registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade e com experiência para atender a demanda dos trabalhos;

**Considerando** que a contratação é para atender o período estimado entre a realização e a homologação do Concurso Público 01/2022 em andamento.

**O Município de Celso Ramos**, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto n. 3.076 de 03 de Novembro de 2022, torna público que estão abertas as inscrições para realização de **Processo Seletivo Simplificado, em caráter emergencial**, de acordo com a Lei n. 366 de 18 de fevereiro de 2003 (Art. 1º Inciso II), para preenchimento de vagas em **caráter temporário** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

## **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente nos veículos de comunicação oficiais do Município de Celso Ramos e na Imprensa Local e Regional sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no órgão oficial de publicação, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.2 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, em caráter informativo, no sítio [www.celsoramos.sc.gov.br](http://www.celsoramos.sc.gov.br).

1.3 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia que não haja expediente, na sede Administrativa.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão Especial de Avaliação, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 O processo Seletivo Simplificado terá validade de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, observando-se o interesse público.

## **2 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante Avaliação Curricular, de caráter classificatório, de acordo com o seguinte procedimento:

2.1.1 No ato da inscrição, que ocorrerá nos períodos 04 de novembro de 2022 à 07 de novembro de 2022, em dias de expediente na Secretaria Municipal de Administração, os candidatos deverão entregar, em um só ato, cópia dos documentos descritos no Anexo I, bem como cópia autenticada dos títulos e dos vínculos trabalhistas anteriores, sob pena de não estar apto para concorrer à vaga.

2.1.1.1 Os documentos serão entregues na recepção da Secretaria Municipal de Administração, localizada Avenida Dom Daniel Hostin no horário das 08:00 as 11:30 horas e das 13:30 as 17:00 horas;

2.1.1.2 As inscrições serão realizadas mediante entrega, pessoalmente ou por intermédio de procurador, da Ficha de Inscrição (Anexo I) e do “curriculum vitae” (Anexo II), devidamente preenchidos, bem como comprovação dos vínculos anteriores de trabalho

2.1.1.3 As inscrições serão gratuitas.

2.1.2 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

2.2 Os títulos serão pontuados conforme item 6.1

## **3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1 São requisitos para contratação dos prestadores de serviços:

- a) ser brasileiro (a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quites com o serviço militar, se, do sexo masculino;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;
- f) atender as condições, escolaridade e requisitos específicos exigidos para o cargo.
- g) ter registro profissional junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade

## **4 - DOS CARGOS**

4.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento da função temporária de Técnico em Contabilidade, distribuído na forma do quadro, abaixo:

Vagas	Categoria Profissional	Carga Horária	Requisitos/ Exigências	Remuneração
1	Técnico em Contabilidade	40 Horas	Certificado ou diploma de ensino médio com curso técnico em contabilidade.	R\$ 3.800,00

4.2 As definições e atribuições estão descritas abaixo:

a) Técnico Contábil:

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL:	ATIVIDADES TÉCNICO-PROFISSIONAIS SIGLA-ATP
CARGO:	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
NÍVEL: 10-J	AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 18
CARGA HORARIA SEMANAL:	QUARENTA HORAS
DESCRIÇÃO SUMARIA: Organizar, dirigir e executar os trabalhos de contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução, executando-os, de acordo com as exigências legais e administrativas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
<p>a) Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;</p> <p>b) Supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do plano de contas adotado e a fidelidade dos registros;</p> <p>c) inspecionar regularmente a escrituração dos livros e registros, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas,</p> <p>d) Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;</p> <p>e) proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;</p> <p>f) Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais, inclusive a incorporação e o desaforamento;</p> <p>g) Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outros demonstrativos pertinentes, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;</p>	

h) Assessorar os superiores hierárquicos, dentre outras formas, mediante a elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentação de dados e séries estatísticas e pareceres técnicos;

i) Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo, na forma da lei;

j) Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos

**HABILITAÇÃO NECESSÁRIA:** Certificado ou diploma de ensino médio com curso técnico em contabilidade ou graduação superior em ciências contábeis/contabilidade, com registro no órgão fiscalizador profissional.

## **5 - DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1 Os candidatos inscritos serão avaliados por intermédio de “curriculum vitae” com o objetivo de verificar as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas no item 4.2 deste Edital.

## **6 - DA ANÁLISE CURRICULAR**

6.1 A análise curricular observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

I – Experiência Comprovada com vínculos de trabalho anterior: 03 pontos por ano ou fração superior a 6 meses;

II – Cursos específicos em Contabilidade 01 ponto a cada 10 horas de curso.

III – Diploma de ensino Superior em Contabilidade – 15 pontos;

IV – Curso de Pós Graduação na área e afins – 5 pontos

6.2 A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carta de Referência, Declaração do Setor de Recursos Humanos ou declaração do Chefe Imediato, todos em papel timbrado e devidamente assinado.

## **7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Em caso de empate na classificação final dar-se-á preferência ao candidato que tiver maior tempo de experiência na função, após, ao de idade mais avançada. Caso ainda persista o empate, será realizado sorteio em ato público.

## **8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.1 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo.

8.2 A pontuação do candidato será a nota da análise curricular.

8.3 O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Celso Ramos/SC e publicado por intermédio do sítio

eletrônico [www.celsoramos.sc.gov.br](http://www.celsoramos.sc.gov.br), até às 17h do dia 08 de novembro de 2022.

## **9 - DOS RECURSOS**

9.1 O recurso deverá ser dirigido à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, situada na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h00, no prazo de três dias úteis após o resultado “preliminar”, podendo utilizar-se do formulário deste Edital (Anexo III).

## **10 - DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O candidato selecionado no processo seletivo será convocado por intermédio de edital de convocação, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação;

10.1.1 A convocação para posse no cargo será regida por Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.

10.1.1.2 Após a publicação, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias para providenciar/entregar a documentação completa solicitada na Ficha de Admissão 2022. Caso não respeite o prazo acima mencionado, o candidato será dispensado da vaga escolhida.

10.2 A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo, em caráter temporário, aplicando-se as disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

10.3 O contrato administrativo de trabalho terá validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, vedado o desvio de função.

10.4 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração em período inferior ao preestabelecido, em especial pela homologação do concurso público para o cargo de contador que está em andamento no Município.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O resultado final do processo seletivo será homologado, por decreto, pelo Prefeito Municipal de Celso Ramos, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

11.2 As contratações serão efetuadas, mediante comprovação da certificação de acordo com as necessidades de recursos humanos para execução dos trabalhos e dotação orçamentária suficiente.

11.3 O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do processo seletivo; bem como pelo acompanhamento no Diário Oficial do Município.

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

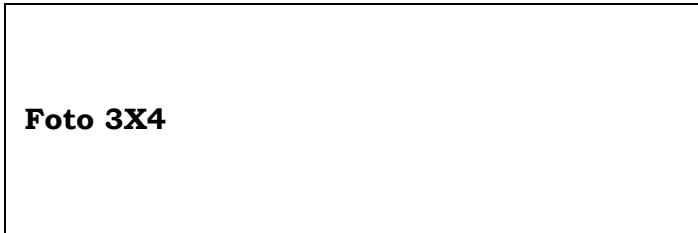
11.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Celso Ramos/SC, 03 de novembro de 2022.

LUIZANGELO GRAZI  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**



Nome do Candidato:  (sem abreviaturas – letra de forma)	
Nacionalidade:	Data de Nascimento:
Idade: _____ Estado Civil: _____ Sexo: _____ N° de filhos: _____	
Local de nascimento:	UF: _____ Identidade: _____
Endereço:	n° _____
Bairro:	Cidade: _____ UF: _____
CPF:	Portador de Deficiência: ( ) sim( ) não
Telefone residencial:	Telefone para recado:
<b>Documentos entregues:</b> ( ) cópia da Carteira de Identidade ( ) cópia do CPF ( ) cópia de Comprovante de Residência ( ) documentação curricular ( ) cópia CNH ( ) prova de quitação das obrigações eleitorais ( ) prova de quitação das obrigações militares (sexo masculino) ( ) carteira de trabalho e previdência social (CTPS)	
Celso Ramos/SC, ____, de _____ de _____	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Funcionário Responsável pela inscrição

## ANEXO II

### **ESTRUTURA DO CURRÍCULO VITAE (SUGESTÃO)**

A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinado pelo responsável.

#### **1- DADOS PESSOAIS**

1.1.

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

CPF: \_\_\_\_\_ 1.3. RG: \_\_\_\_\_

1.4. Carteira de Trabalho: \_\_\_\_\_ 1.5. Título de Eleitor: \_\_\_\_\_

1.6. Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 1.7. Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.8. Estado Civil: \_\_\_\_\_ 1.9. Sexo: \_\_\_\_\_

1.10. E-mail: \_\_\_\_\_

1.11. Telefone Residencial/Celular: \_\_\_\_\_

1.12. Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

#### **2 - NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

#### **3 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

#### **4 - ATIVIDADES EXTRACURRÍCULARES**

#### **5 - CURSOS REALIZADOS** (Apresentar certificados dos cursos com a carga horária)



### ANEXO III

---

#### **MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital n. \_\_\_\_/2022, realizado para o provimento de função temporária de Técnico em Contabilidade, na Prefeitura Municipal de Celso Ramos/SC.

Eu, \_\_\_\_\_, (identificação obrigatória), portador do documento de identidade n. \_\_\_\_\_, com inscrição realizada sob expediente n. \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Simplificado n. \_\_\_\_/2022 realizado pela Prefeitura Municipal de Celso Ramos, para função temporária em caráter emergencial de \_\_\_\_\_ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto da contestação é \_\_\_\_\_

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Celso Ramos/SC, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

**ASSINATURA DO CANDIDATO**