

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Contador.

A Secretária Municipal de Finanças do Município de Antonio Olinto - Paraná torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS para contratação temporária, por prazo determinado, de **CONTADOR** para atender necessidades de excepcional interesse público do Município de Antonio Olinto/PR, com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e na Lei Municipal nº 929/2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria Nº 47/2021 e 01/2022.

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 e no site <https://antonioolinto.pr.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 em meio eletrônico.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de **currículos e títulos** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 O prazo das contratações temporárias será de **06 (seis) meses** podendo, persistindo os pressupostos que as autorizam, ser prorrogado pelo mesmo prazo.

1.7 As contratações decorrentes deste processo simplificado serão de natureza administrativa, com contribuição para o Regime da Previdência Social.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes no Anexo I do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida de acordo com horário definido pela Lei de Cargos e Salários do Município, qual seja: 20 horas semanais.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em:

a) Contador – R\$ 4.220,77 (quatro mil, duzentos e vinte reais e setenta e sete centavos)

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

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

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA
Contador	01 + CR	R\$ 4.220,77	20 horas/semanais

- Remuneração definida conforme o artigo 7º, inciso I da Lei 929/2021

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições do Processo Seletivo Simplificado - PSS serão gratuitas, realizadas exclusivamente via internet, através do envio do currículo profissional juntamente com a cópia digitalizada dos documentos constantes no item 4.1 à 4.1.5 do presente Edital, para o endereço eletrônico pss2022@antonioolinto.pr.gov.br, a partir das 08h00min do dia 19

de janeiro de 2022 às 23h59min do dia 30 de janeiro de 2022, conforme cronograma deste edital

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.

3.4 No ato da inscrição serão aceitos somente arquivos nos formatos “jpeg”, “png”, “jpg”, “doc”, “docx” ou “PDF”.

3.5 Não serão aceitos currículos ou documentos que estejam armazenados em nuvem cujo acesso seja condicionado a autenticação ou autorização por parte do candidato. Os documentos devem ser anexados no corpo do e-mail, em um único arquivo.

4.CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente no ato da inscrição, indicar no ASSUNTO do e-mail o cargo, e enviar seu currículo e documentos comprobatórios descritos no item 4.1.2 do presente Edital, ao endereço eletrônico Pss2022@antonioolinto.pr.gov.br do presente Edital.

4.1.1 Modelo de currículo disponibilizada no ANEXO III, devidamente preenchida e assinada;

Observação: O preenchimento do formulário de forma incompleta, incorreta ou com dados inverídicos ensejará na exclusão do candidato do processo seletivo.

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, CRC, CREA, CRM, COREN 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 (se for o caso) e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.5 Comprovante de escolaridade (exigido para o desempenho da função) e de experiência profissional a fim de análise, conforme ANEXO II.

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

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **01 (um) dia**, no e-mail de inscrição (item 3.1) Pss2022@antonioolinto.pr.gov.br, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 (diário oficial), no prazo de **01(um) dia**, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os prazos acima mencionados serão contados de forma corrida. Quando o início ou término do prazo ocorrer em dia não útil o mesmo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

6.2 A avaliação dos títulos do candidato nas duas áreas indicadas no Anexo II, deste Edital, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

- **Área I - Exercício Profissional - até 70 pontos;**

- **Área II – Qualificação profissional – títulos- até 30 pontos.**

6.2.1 Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

6.2.2 Na avaliação de títulos da Área I – Exercício Profissional, será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente no exercício regular da profissão, com as devidas comprovações.

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 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5. A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de **01 (um) dia**, 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 e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso a ser apresentado no e-mail Pss2022@antonioolinto.pr.gov.br e endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de **03 (três) dias**.

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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:

a) Maior idade - embasados no Art. 27, parágrafo único da Lei Federal 10.741/2003 de 10 de outubro de 2003; ou

b) que tiver obtido maior número de pontos na prova de exercício profissional – Área I; ou

c) que tiver apresentado o maior número de pontos na prova de qualificação profissional - título – Área II;

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, no dia **08 de fevereiro de 2022**.

10.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado começará a fluir a partir da efetiva contratação.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **03 (três) dias**, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 11.2.** Cédula de identidade;
- 11.3.** CPF;
- 11.4.** Título de Eleitor;
- 11.5.** Comprovante de Residência;
- 11.6.** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 11.7.** Certidão de Nascimento de filhos até 14 anos;
- 11.8.** Fornecer os nomes dos dependentes, Grau de parentesco, data de nascimento e CPF
- 11.9.** Carteira de Trabalho (Primeira página e Qualificação Civil)
- 11.10.** Número do PIS/PASEP;
- 11.11.01** foto 3x4.
- 11.12.** Diploma, histórico escolar ou documento similar que comprove a escolaridade;
- 11.13.** Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (<http://www.trepr.jus.br>);
- 11.14.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral nos últimos 5 (cinco) anos; (<http://www.trepr.jus.br/eleitor/certidoes/crimes-eleitorais>);
- 11.15.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal, (<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>) e Estadual (fóruns dos locais de residência do candidato) dos últimos 5 (cinco) anos;
- 11.16.** Preencher declaração de bens (declaração fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos), ou apresentar a declaração completa do imposto de renda do ano anterior à nomeação;
- 11.17.** Preencher a ficha de cadastro funcional, disponibilizada pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 11.18.** Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- 11.19.** Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de outra nacionalidade, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e outro a qual pertencer, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal;
- 11.20.** Declaração de haver sido mesário na última eleição, (se houver) espedido pela Justiça Eleitoral;
- 11.21.** Carteira de vacinação devidamente preenchida e atualizada, ou declaração.

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.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, bem como no cronograma do processo seletivo simplificado – Anexo III.

12.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

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

A Administração poderá suspender ou rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- Prática de falta grave, devidamente comprovada;
- Prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa ou motivo congênere;
- Insuficiência de desempenho;
- Necessidade e conveniência da Administração;
- Superveniência de Concurso Público para o preenchimento das vagas aqui disponibilizadas.

13. DOS ANEXOS:

13.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I- Atribuição da função e requisitos para ingresso.

ANEXO II- Avaliação dos Títulos

ANEXO III- Currículo

ANEXO IV – Cronograma

ANEXO V – Formulário de interposição de recurso

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO:

CONTADOR- ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades inerentes à contabilidade pública, discernir documentos e informações, realizar lançamentos, contábeis, patrimoniais, financeiros;

Elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros;

Exercer atividades na área financeira por meio de sistemas, controles e atos físicos;

Cumprir as determinações/deveres determinados pelos superiores;

Controlar a execução orçamentária em todas as suas fases;

Organizar e assinar balanços e relatórios de natureza contábil ou gerencial;

Cumprir integralmente a Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Paraná no que tange especialmente ao envio do SIM-AM, SIAP, e demais obrigações inerentes;

Elaborar justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos, financeiros e contábeis de prestação de contas requerida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou de outros entes que realizem solicitações da mesma natureza;

Orientar no gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

Prestar assessoramento sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;

Controlar dotações orçamentárias;

Auxiliar na elaboração orçamentaria trazendo segurança técnica para o procedimento;

Implementar o orçamento anual via sistema para sua execução;

Executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo de contador, não descritas neste tópico ou que venham a surgir posteriormente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

Idade: 18 anos;

Instrução: Ensino Superior Completo na área de Contabilidade e possui CRC ativo;

ANEXO II

Avaliação dos títulos- CONTADOR

ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO TOTAL
TEMPO DE SERVIÇO	0,166 ponto por mês completo de exercício profissional até o limite de 05 (cinco) anos.	10 pontos
TEMPO DE SERVIÇO ESPECIFICO NA CONTABILIDADE PÚBLICA	1,0 ponto por mês completo de exercício profissional até o limite de 05 (cinco) anos.	70 pontos

* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS ou por cópia de contrato por prazo determinado ou ato de posse e exoneração em órgão público.

ÁREA II – DA TITULAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS																				
Cursos especializados (pós graduação) na área de Contabilidade Pública	09 pontos																				
Participação em Congressos e Eventos na área Contábil:	21 pontos																				
<table border="1"><thead><tr><th>Horas de Cursos</th><th>Valor Unit.</th><th>Nº Cursos</th><th>Pontuação Máxima</th></tr></thead><tbody><tr><td>8h a 20 h</td><td>0,25</td><td>Máx. 4</td><td>01</td></tr><tr><td>21h a 60 h</td><td>0,5</td><td>Máx. 4</td><td>02</td></tr><tr><td>61h a 100 h</td><td>1,0</td><td>Máx. 4</td><td>04</td></tr><tr><td>101h a 180 h</td><td>1,5</td><td>Máx. 4</td><td>06</td></tr></tbody></table>	Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima	8h a 20 h	0,25	Máx. 4	01	21h a 60 h	0,5	Máx. 4	02	61h a 100 h	1,0	Máx. 4	04	101h a 180 h	1,5	Máx. 4	06	
Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima																		
8h a 20 h	0,25	Máx. 4	01																		
21h a 60 h	0,5	Máx. 4	02																		
61h a 100 h	1,0	Máx. 4	04																		
101h a 180 h	1,5	Máx. 4	06																		

Mais de 180 h	02	Máx.4	08	
SOMA DOS PONTOS			21	
TOTAL DE PONTOS				30 pontos

Área I - Exercício Profissional - até 70 pontos;

Área II – Qualificação profissional – títulos - até 30 pontos.

TOTAL: Até 100 PONTOS

ANEXO III

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 SUPERIOR

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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: _____

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. EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Área de atuação: _____

Instituição/órgão/empresa: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Área de atuação: _____

Instituição/órgão/empresa: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Área de atuação: _____

Instituição/órgão/empresa: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Área de atuação: _____

Instituição/órgão/empresa: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Área de atuação: _____

Instituição/órgão/empresa: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

20 horizontal lines for writing.

Antonio Olinto, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

CRONOGRAMA

ANEXO IV

ETAPAS	LOCAL	PRAZO	HORÁRIO
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	Sítio Prefeitura de Antonio Olinto	18 de janeiro de 2022	17:00h
PERÍODO INSCRIÇÃO	Através do e-mail Pss2022@antonioolinto.pr.gov.br	19 de janeiro de 2022 à 30 de janeiro de 2022	Das 08h00min do dia 19 de janeiro de 2022 às 23h59min do dia 30 de janeiro de 2022
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS INSCRITOS	Sítio Prefeitura de Antonio Olinto	31 de janeiro de 2022	17:00h
RECURSOS DA LISTA DE INSCRITOS	Através do e-mail Pss2022@antonioolinto.pr.gov.br	31 de janeiro de 2022 à 01 de fevereiro de 2022	Das 17h00min do dia 31 de janeiro de 2022 às 17h00min do dia 01 de fevereiro de 2022
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	Sítio Prefeitura de Antonio Olinto	02 de fevereiro de 2022	17:00h
RESULTADO PROVISÓRIO	Sítio Prefeitura de Antonio Olinto	03 de fevereiro de 2022	17:00h
RECURSO	Através do e-mail Pss2022@antonioolinto.pr.gov.br	03 de fevereiro de 2022 a 06 de fevereiro de 2022	03 de fevereiro de 2022 às 17:00h Às 23h59 do dia 06 de fevereiro de 2022

RESULTADO FINAL	Sítio Prefeitura de Antonio Olinto	07 fevereiro 2022	de de de	17:00h
HOMOLOGAÇÃO FINAL	Sítio Prefeitura de Antonio Olinto	08 fevereiro 2022	de de de	17:00h

ANEXO V

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES OU RESULTADO PRELIMINAR**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS nº01/2022

Ficha de inscrição nº

Nome Completo: _____

_____ Nacionalidade: _____

_____ Naturalidade: _____

Data de Nascimento: __/__/____ Estado Civil: _____

Sexo: (Masculino () Feminino RG: _____ CPF: _____

Título de Eleitor: _____

E-mail: _____

Contatos telefônicos: () _____ () _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Cargo pretendido: CONTADOR

À Comissão Processo Seletivo Simplificado – PSS 01/2022

Prefeitura Municipal de Antonio Olinto

() Pelo presente instrumento venho solicitar a revisão da lista de inscritos, nos termos abaixo fundamentado;

() Pelo presente instrumento venho solicitar a revisão da pontuação de classificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS (Descrever interposição de recurso contra o resultado preliminar)

A large rectangular area containing 25 horizontal lines, intended for writing or drawing.

