



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2023

### **Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado para composição de uma vaga temporária para o cargo de Tesoureiro.**

O Prefeito Municipal de Cerro Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **24 de agosto à 01 de setembro de 2023**, as inscrições para processo seletivo simplificado visando a composição de uma vaga temporária para o cargo de Tesoureiro, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 231 à 235 da Lei Municipal nº123/90 de 23 de novembro de 1990, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado Edital de Abertura Nº 007/2023, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 58, de 05 de outubro de 2010.

### **1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2023 será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 400/2023.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023 serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023 serão publicados integralmente no endereço eletrônico [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**1.5** Os candidatos ao se inscreverem para o Processo Seletivo Simplificado, entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 58, de outubro de 2010.

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023 consistirá **na avaliação dos currículos apresentados** pelos candidatos e terá caráter eliminatório e classificatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

**1.7.1** O modelo de currículo a ser entregue pelos candidatos no Setor de RH é parte constante deste Edital, conforme ANEXO I.

**1.8** A Comissão designada pela Portaria nº 400/2023 deverá observar o princípio da imparcialidade e manter o devido sigilo durante o Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023, especialmente quanto à avaliação dos currículos.

**1.9** As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registro em atas.

## **2. DOS CARGOS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS CARGAS HORÁRIAS, DA VAGA, DOS REQUISITOS.**

**2.1** Os cargos a serem supridos pelo presente processo seletivo são os constantes do quadro seguinte:

<b>Cargos</b>	<b>Carga H/Sem</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos Para Provimento</b>	<b>Vencimentos</b>
<b>Tesoureiro</b>	40h/Sem	01	Formação em Nível Superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis e/ou Economia Lei nº 2390/2023	R\$ 3.031,27 + 25% Quebra de Caixa

**2.2** As atribuições do cargo encontram-se no Anexo II deste edital.

**2.3** 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. É lícito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão, nos casos e termos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei nº 123, de 1990.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sita à Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, nº 71, centro, no período de **24 de agosto à 01 de setembro de 2023**, no horário das 8h às 12h30min.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.3** A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

## 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023 o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço nos horários e prazo indicado no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão.

**4.1.2** Currículo constante no anexo I deste Edital, devidamente preenchido e assinado, juntamente com as cópias dos títulos.

**4.1.3** Cópia autenticada de documento de identidade ou outro documento oficial com foto.

**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** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no endereço eletrônico [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de 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 um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**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.

**5.2.2** 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

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

**5.2.4** Não será admitida inscrição condicional.

**5.2.5** O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

## **6. DA PROVA DE TÍTULOS**

**6.1** A prova será de títulos, tendo por base o currículo apresentado pelos candidatos.

**6.2** Não serão avaliados os títulos que não estejam relacionados às atividades a serem exercidas.

**6.3** Os títulos anexados deverão estar obrigatoriamente listados no currículo constante no Anexo I.

**6.4** Não será permitido ao candidato retirar a planilha de avaliação de seu currículo.

**6.5** Não receberão pontuação os títulos que compõem os requisitos para provimento constante no item 2.1.

**6.6** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.7** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	20	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	30	30
Cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização com carga horária mínima de 20h até 80h e que tenham afinidade com a área de atuação ou afins às atribuições do cargo, a partir do ano 2018	02	10
Cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização com carga horária acima de 81h que tenham afinidade com a área de atuação ou afins às atribuições do	10	30



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

cargo, a partir do ano 2018		
Experiência em finanças públicas e/ou administração pública, pontuação medida cada 03 anos	01	10

## 7. CORREÇÃO DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1** No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à avaliação dos títulos (currículos) e registrar a pontuação auferida, a qual corresponderá à nota atribuída a cada candidato.

**7.2** O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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, o qual será divulgado no edital de publicação preliminar.

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

**8.1.2** Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença da Comissão, durante o prazo recursal, permitindo-se anotações.

**8.1.3** No prazo de um dia, 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.

**8.1.5** A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br).

## 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 em ato público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

**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 nº 007/2023 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 deste Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023 e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, 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 exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter o nível de escolaridade mínima exigido em lei pelo cargo, na data da posse.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.1.6** Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – fornecida pelo Fórum ou via internet;

**11.1.7** Apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

**a)** Carteira de Identidade;

**b)** Carteira de Trabalho;

**c)** Certidão de Nascimento ou Casamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

- d) Certidão dos filhos menores de 18 anos;
- e) Certificado de Reservista;
- f) CPF;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Conta corrente individual no Barnrisul;
- i) PIS / PASEP
- j) Título de Eleitor, com comprovante de quitação;
- l) Uma foto 3x4.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por escrito, por correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, e publicado através de Portaria no endereço eletrônico [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**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 cronológica crescente e o número de vagas.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de seis meses, prorrogável, uma única vez, por igual período se assim for necessário.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023, em havendo a rescisão contratual, deverão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.6** Esta contratação poderá ser rescindida em caso de concurso.

## **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/ou meios de contato.

**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** Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023 serão publicadas através de Edital no endereço eletrônico [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal. Cabe ao candidato manter-se informado das datas e prazos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

**12.5** Em hipótese alguma serão recebidos documentos ou recursos fora dos prazos estipulados em Edital.

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

**12.7** Maiores informações pelo telefone (51) 36751122, ou na Prefeitura Municipal, sita a Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71, Centro, Cerro Grande do Sul.

Cerro Grande do Sul, 23 de agosto de 2023.

**Gilmar João Alba**  
**Prefeito Municipal**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

## ANEXO I

### 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 completo: \_\_\_\_\_

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 MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 GRADUAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

## 3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

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. EXPERIÊNCIA ATUAÇÃO PÚBLICA

Órgão: \_\_\_\_\_

Função/Cargo: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

Órgão: \_\_\_\_\_

Função/Cargo: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_

Função/Cargo: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_

Função/Cargo: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_

Função/Cargo: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

## 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cerro Grande do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES

#### TESOUREIRO:

**Descrição Analítica:** receber e guardar valores, efetuar pagamentos

**Descrição Sintética:** receber e guardar valores, efetuar pagamentos; Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas, movimentar fundos, conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da Tesouraria, endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores, preencher e assinar cheques bancários, executar tarefas afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**Geral:** carga horária semanal de 40 horas;

**Especial:** atendimento ao público.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**Idade:** mínimo 18;

**Instrução:** Formação em Nível Superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis e/ou Economia (Lei nº 2390/2023);

**Outros:** declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse