



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

DECRETO Nº 5479/2018

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

O PREFEITO MUNICIPAL de Alto Rio Novo, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 44, IV da Lei Orgânica Municipal, bem como, o disposto na Lei Municipal nº. 877, de 06 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a contratação temporária por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando:

- a) o processo administrativo nº 002384/2018; e
- b) e tendo em vista a necessidade de não interromper os serviços no

Município;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovadas as normas constantes do Edital anexo, para realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária, por excepcional interesse público, de Contador e Formação de Cadastro Reserva para o Município de Alto Rio Novo, Estado do Espírito Santo.

Art. 2º - Fica atribuída à Comissão Organizadora e Examinadora, designada pelo Prefeito Municipal de Alto Rio Novo/ES, a coordenação geral do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 13 de julho de 2018.

LUIZ AMÉRICO BOREL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N.º 004/2018

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e frente à permissão inserta nas Leis Municipais nºs 877/2017, 878/2018, 885/2018, 003/1989, 060/1991 e 294/2000, vem estabelecer normas para a seleção de Contador e Formação de Cadastro Reserva, em regime de contratação temporária, por excepcional interesse público, mediante celebração de *CONTRATO ADMINISTRATIVO* para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Alto Rio Novo, Estado do Espírito Santo, conforme informações abaixo:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos de forma temporária, mediante celebração de contrato administrativo conforme distribuição apresentada no anexo I e cadastro de reserva durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

TÍTULO II

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3 - O processo seletivo será realizado em etapa única – avaliação de títulos, e tem por objetivo:

a) verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do requisito;

b) avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação.

TÍTULO III

DA INSCRIÇÃO

4 - A inscrição será feita em envelope devidamente lacrado, contendo na parte externa o nome e o cargo pretendido, devendo o mesmo ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES, localizado na Rua Paulo Martins, nº. 266, Bairro Santa Bárbara, Alto Rio Novo – ES, no período de **20 de julho à 26 de julho de 2018, no horário de 12h00min às 18h00min (segunda-feira à quinta-feira) e 07h00min às 13h00min (sexta-feira).**

4.1 - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador autenticada em cartório.



4.1.1 - A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

4.1.1.1 - Os poderes conferidos ao procurador de que trata a inscrição restringem-se apenas à inscrição não cabendo em hipótese alguma, conferi-los quanto à formalização do contrato ou assunção do exercício.

4.1.2 - A inscrição será realizada somente na forma PRESENCIAL.

4.2 - No envelope deverá conter:

a) os documentos exigidos como requisito conforme conste no item 6 deste edital (**obrigatório**);

b) instrumento procuratório específico em original, com firma reconhecida e fotocópia do documento de identidade autenticada em cartório, se candidato inscrito através de procurador;

c) os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 7 deste edital (**opcional**);

d) o formulário de inscrição (anexo II, específico para o cargo pleiteado), devidamente preenchido pelo candidato com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nele solicitadas.

4.3 - O formulário de inscrição elencado na alínea “d” do item 4.2 está disponível no site <http://www.altorionovo.es.gov.br>.

4.4 - O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente eliminado, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

4.5 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.6 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

4.7 - Requisitos mínimos para inscrição no processo seletivo simplificado:

I - a nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - habilitação profissional exigida para o exercício do cargo, conforme anexo

I c/c anexo VI.

TÍTULO IV DAS VEDAÇÕES À INSCRIÇÃO

5 - Não poderá se inscrever para o Processo Seletivo Simplificado:

I - o candidato que foi penalizado em face de processo sindicante/administrativo;

II - o profissional aposentado por invalidez permanente;

III - o candidato demitido por abandono de cargo público.



TÍTULO V
DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

6 - O candidato deverá, **obrigatoriamente**, entregar a documentação abaixo relacionada exigida juntamente com o Requerimento de Inscrição e instrumento procuratório (se for o caso) em envelope lacrado (citado no item 4), **sob pena de eliminação**:

I – fotocópia de um dos Documentos oficiais de identificação a seguir relacionados:

a) Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo;

b) Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (somente modelo com foto); ou

c) Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe de profissionais liberais (ordens e conselhos), que por lei federal, valham como Identidade.

II - comprovante original de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: www.receita.fazenda.gov.br);

III - fotocópia do título de eleitor;

IV - certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no sítio: <http://www.tse.jus.br>);

V - fotocópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

VI - fotocópia de DIPLOMA, HISTÓRICO ESCOLAR OU CERTIFICADO como comprovante de escolaridade específico para o cargo pleiteado, sendo que não será aceita Declaração Escolar;

VII – fotocópia da carteira de identidade profissional, acompanhada da Certidão em original de Regularidade emitida pelo Conselho de Classe para o cargo de Contador, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada do candidato;

VIII - fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade ou 24 anos, se cursando o curso superior);

IX – comprovação de experiência profissional de 03 (três) anos no cargo de Contador;

6.1 – Toda a documentação a ser apresentada para fins de inscrição, exceto os documentos constantes nos itens 4.1 e 14, deverá ser autenticada no ato da inscrição no Protocolo da Prefeitura Municipal, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado, devendo para tanto, serem apresentados os originais dos respectivos documentos para conferência e confirmação da autenticidade dos mesmos.

6.1.1 – O candidato poderá apresentar os documentos por meio de cópia autenticada em cartório, dispensada nova conferência com o documento original.

6.1.2 - Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, a Prefeitura Municipal considerará não satisfeita à exigência documental respectiva e, adotará as providências administrativas, civis e penais cabíveis.

6.1.3 – Os documentos relacionados no Item 4.1 e 14 devem, obrigatoriamente, serem apresentados em cópias autenticadas em cartório.



6.2 - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I, alínea “a” do item 6 dentro do prazo de validade.

6.3 – A Certidão de Regularidade (Certidão de Registro e Quitação) exigida no inciso VII do item 6 emitida pelo Conselho de Classe, comprova a regularidade do candidato no conselho de classe ao qual pertence, devendo o candidato encontrar-se em pleno gozo de seus direitos profissionais.

6.3.1 - O Conselho de classe de que trata o inciso VII do item 6 é o a seguir elencado:

a) CRC/ES para o cargo de Contador.

6.3.2 Não será aceito protocolo de entrega ou protocolo de solicitação de registro em substituição a Certidão de Registro e Quitação requerida no presente edital.

6.3.3. A apresentação de pagamento de anuidade não comprova que o candidato encontra-se em pleno gozo de seus direitos profissionais.

6.3.4. A Certidão que traz em seu bojo apenas a declaração de que o candidato está quite com suas obrigações financeiras **não comprova que o mesmo encontra-se em pleno gozo de seus direitos profissionais.**

6.4 - Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos.

6.5 - Para comprovação do tempo de experiência do cargo de Contador (inciso IX do item 6) deverá ser apresentada quando em empresa privada, fotocópia da CTPS (páginas de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho ou de outro documento hábil (contrato) que comprove o tempo de experiência mínima exigida para o cargo. Se estiver trabalhando na mesma empresa, deverá ser apresentado ainda declaração (**original**) expedida pelo empregador, indicando o cargo e o período trabalhado.

6.5.1 - Sendo o candidato servidor ou funcionário público, a comprovação da experiência dar-se-á através de apresentação de declaração (**original**) expedida pelo ente empregador que comprove o tempo de experiência mínima para o cargo.

6.5.2 – Sendo o candidato sócio/proprietário do estabelecimento/escritório, a comprovação da experiência dar-se-á através de apresentação de acervo técnico do mesmo, devidamente certificado pelo Conselho Regional de Contabilidade.

6.5.3- Sendo o candidato contador individual (profissional autônomo), a comprovação da experiência dar-se-á através de apresentação de acervo técnico do mesmo, devidamente certificado pelo Conselho Regional de Contabilidade.

6.6 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

TÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO

7 - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser incluídos no envelope citado no item 4, os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

7.1 - O processo de classificação dos candidatos inscritos em regime de contratação temporária compreenderá:

a) exercício profissional no cargo pleiteado, conforme anexo III (quadro A);

b) qualificação profissional, conforme anexo III (quadro B).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

7.2 - A comprovação do exercício de atividades profissionais no cargo pleiteado deverá ser comprovada mediante a apresentação de:

I - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social com páginas de identificação com fotos e data de admissão e demissão. Se estiver trabalhando, na mesma empresa, apresentar também declaração (**original**) expedida pelo empregador, indicando o cargo e o período trabalhado;

II - declaração (**original**) expedida pelo Responsável do Departamento Pessoal do Ente Federado ou Órgão Público em que prestou serviços, em se tratando de contrato temporário e/ou servidor efetivo, indicando o cargo e o período trabalhado;

III - cópia do contrato social da empresa (pessoa jurídica) e da inscrição da mesma no respectivo Conselho de Classe, acompanhada de acervo técnico do candidato, devidamente certificado pelo Conselho Regional de Contabilidade, da empresa, enquanto sócio/proprietário do estabelecimento/escritório.

IV - cópia autenticada em cartório de acervo técnico do candidato, devidamente certificado pelo Conselho Regional de Contabilidade enquanto contador individual (profissional autônomo).

7.3 - A avaliação dos documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado abaixo:

a) Exercício profissional – 24 (vinte e quatro) pontos;

b) Qualificação profissional – 76 (setenta e seis) pontos.

7.4 - Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado.

7.4.1 - Para os fins do disposto neste edital, no item 7.3, alínea “a”:

a) a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em meses, considerando o mês como de 30 (trinta) dias.

b) a contagem do tempo de serviço no cargo pleiteado será até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, considerando o tempo limite o mês de junho (06) de 2018.

7.5 - Não será pontuado exercício profissional fora dos padrões especificados no item 7 e seus subitens, bem como, a comprovação exigida como requisito essencial ao cargo pleiteado, e ainda:

a) Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, exceto quando se tratar de responsável técnico, na forma do item 7.2, III;

b) Exercício Profissional na qualidade de voluntário e/ou estagiário.

7.5.1 - O tempo de serviço já computado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço concomitante não será considerado para contagem de pontos.

7.5.1.1 - Considera-se tempo de serviço concomitante o tempo trabalhado em mais de um emprego ao mesmo tempo, seja ele público ou privado.

7.6 - Considera-se qualificação profissional todo curso avulso ou evento relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido como pré-requisito para o exercício do cargo.

7.6.1 - A qualificação profissional de que trata o item 7.3, alínea “b”, está discriminada no Anexo III (quadro B) sendo permitida apresentação de somente 1 (um) certificado para cada item.

7.6.2 - A qualificação profissional de que trata o item 7.3., alínea “b” deverá ser comprovada por meio de fotocópia dos certificados.

7.6.3 - Para pontuação de Participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras e Simpósios, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

e até o limite de 119 (cento e dezenove) horas, (todas as participações relacionados à função pleiteada ou à área de atuação prestadas a partir de 01/01/2015) em eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de participação em papel timbrado, contendo o carimbo de CNPJ da entidade que organizou o respectivo evento, data de realização do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

7.6.4 - Cursos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

7.6.5 - Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos como pré-requisito no cargo pleiteado;
- b) Cursos avulsos ou participação em eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, expositor, organizador, monitor, ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/ouvinte/participante;
- c) Cursos/Eventos não concluídos.

7.7 - Nos casos de empate, será obedecida a seguinte ordem:

I - o candidato que obtiver maior número de pontos no item qualificação profissional;

II - o candidato com mais idade;

III - maior número de filhos menores ou dependentes legais;

IV - mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

TÍTULO VII DOS RECURSOS

8 - O recurso, quando necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora, em formulário específico (anexo V), entregando-o exclusivamente, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES, localizado na Rua Paulo Martins, n°. 266, Bairro Santa Bárbara, Alto Rio Novo – ES.

8.1 - O prazo para interposição de recurso é o constante do anexo IV, qual seja: **31 de julho de 2018, no horário de 12h00min às 18h00min (terça-feira).**

8.2 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado no site <http://www.altorionovo.es.gov.br> o **Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado**, na data contida no anexo IV do presente edital, qual seja: **02 de agosto de 2018.**

8.3 - Os recursos serão analisados e julgados pela própria Comissão Organizadora e Examinadora, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida pela mesma.

8.4 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo.

8.5 - O recurso quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da comissão estes serão retificados em tempo.

8.6 - Durante o período de recurso a comissão não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

8.7 - Não será aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.



TÍTULO VIII

DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9 - Após a conclusão dos trabalhos de aferição e de classificação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Alto Rio Novo/ES.

9.1 - A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente de classificação considerando o total de pontos obtidos e o critério de desempate (se houver).

9.2 - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de avisos da Sede da Prefeitura e no site <http://www.altorionovo.es.gov.br>.

9.3 - A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito a contratação, mas apenas a expectativa da realização do ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como, segundo a rigorosa ordem classificatória e do prazo de validade, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

TÍTULO IX

DA VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10 - Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Alto Rio Novo, terá validade de 01 (um) ano a contar da homologação do resultado final publicado do presente processo seletivo, qual seja: **03/08/2018**.

10.1 - O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento de sua convocação através da imprensa oficial do Município, ocorrida dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 - Poderá ter continuidade o cadastramento de novos candidatos, para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da validade do presente Processo Seletivo, desde que seja justificado pela Secretaria Municipal de Administração.

10.2.1 - O cadastramento que trata o item 10.2 será realizado em data a ser definida pela Administração Pública Municipal.

TÍTULO X

DA COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA

11 - Compete à Comissão Organizadora e Examinadora, a ser designada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar a realização das inscrições;

II - realizar a análise dos títulos e recursos;

III - classificar os candidatos de acordo com as previsões deste Edital;

IV - divulgar os resultados preliminares e final do Processo Seletivo Simplificado;

V - adotar as providências quanto à homologação e publicação do resultado final.

11.1 - Compete ainda à Comissão Organizadora e Examinadora receber, quando for o caso, os recursos dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.



**TÍTULO XI
DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

12 - A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação, na proporção do surgimento de vagas no decorrer da vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

12.1. O candidato será convocado por órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES (<http://www.altorionovo.es.gov.br>), para realização de exames médicos admissional e complementares e para apresentação dos documentos necessários à contratação arrolados no item 14, e determinando dia, horário, e local, de forma a viabilizar a sua contratação.

12.2 - Quando convocado, o candidato que recusar a vaga, de acordo com a ordem de classificação, assinará o termo de desistência, que implicará em abdicação do Processo Seletivo.

12.3 - O não comparecimento do candidato convocado implicará em abdicação do Processo Seletivo.

12.4 - O candidato que não apresentar os documentos solicitados no item 14 e que não comparecer para a realização do exame de aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, perderá o direito a celebração do contrato.

12.5 - O candidato que realizar o exame de aptidão física e mental (exames médicos admissional e complementares), e desistir de vaga, arcará com os custos dos exames.

13 – Para a convocação dos candidatos, deverá ser observada a seguinte ordem de classificação:

I – candidatos classificados no presente Processo Seletivo, respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no Edital nº 004/2018 (nº 5479/2018);

II – candidatos cadastrados posteriormente a este processo de seleção - Edital nº 004/2018 (Decreto nº 5479/2018), respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no presente edital, caso tenha continuidade o cadastramento de que trata o item 10.2 e seus subitens.

13.1 – Os candidatos não classificados dentro do quadro de vagas poderão ser convocados de acordo com o interesse da Administração, na medida em que forem surgindo vagas, no limite do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

14 - No ato da contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:

I - fotocópia autenticada em cartório do Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo ou da Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (somente modelo com foto) ou da Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe de profissionais liberais (ordens e conselhos), que por lei federal, valham como Identidade;

II - fotocópia autenticada em cartório da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) onde conste fotografia, número/série, data da expedição da mesma, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;

III - fotocópia autenticada em cartório de documento comprobatório de inscrição do PIS/PASEP, e em caso de não possuí-lo, apresentar extrato da Caixa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

Econômica Federal e do Banco do Brasil, comprovando a não inscrição nos referidos Programas, juntamente com declaração constante no anexo VII do presente Edital;

IV - comprovante de conta corrente (Banestes);

V - exame aptidão física e mental, adequada ao exercício da função;

VI - certidão em original negativa expedida pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado do Espírito Santo ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: www.tjes.jus.br);

VII - Certidão (**original**) Negativa da Justiça Federal (disponível no site: www.jfes.jus.br);

VIII - certidão (**original**) negativa de débito com o Município de Alto Rio Novo/ES;

IX - certidão (**original**) de regularidade emitida pelo Conselho de Classe para o cargo de Contador (CRC/ES), sendo **inválida** a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada do candidato, e com prazo de validade expirada;

X - certidão (**original**) de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no site: www.tse.jus.br);

XI - fotocópia autenticada em cartório do Título de Eleitor;

XII - fotocópia autenticada em cartório do comprovante de votação da última eleição;

XIII - comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

XIV - fotocópia autenticada em cartório do CPF do candidato;

XV - fotocópia autenticada em cartório do Cartão de Vacinas para os dependentes [menores de 05 (cinco) anos de idade] e Declaração Escolar (**original**) [filhos maiores de 04 (quatro) anos até 14 (quatorze) anos];

XVI - fotocópia autenticada em cartório da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

XVII - fotocópia autenticada em cartório do CPF dos filhos;

XVIII - fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

XIX - fotocópia autenticada em cartório de comprovante de escolaridade (DIPLOMA OU HISTÓRICO ESCOLAR) específico para o cargo pleiteado, sendo que não será aceita Declaração Escolar;

XX - declaração (**original**) com firma reconhecida em cartório de que não possui outro cargo público, a não serem as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88;

XXI - declaração (**original**) com firma reconhecida em cartório de que não percebe proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88;

XXII- declaração (**original**) de dependentes para fins de Imposto de Renda;

XXIII - declaração (**original**) de bens do candidato;

XXIV - declaração (**original**) de não impedimento em razão de penalidades disciplinares (criminal e administrativo) do candidato;

XXV - declaração (**original**) de rendimentos para fins de teto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

previdenciário emitida pela pessoa jurídica de direito público ou pessoa jurídica de direito privado em que presta serviço;

XXVI – declaração (**original**) com firma reconhecida em cartório de disponibilidade e compatibilidade diária de horários para o serviço público.

XXVII - fotocópia autêntica em cartório da Certidão de Nascimento, ou se for casado, cópia da Certidão de Casamento, ou se for separado/divorciado cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo cópia da Certidão de Óbito do Cônjuge anexada à Certidão de Casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do R.G. do cônjuge;

XXVIII - fotocópia autenticada em cartório do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone fixo);

14.1 - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia autenticada em cartório do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I, alínea “a” do item 6 dentro do prazo validade.

14.2 - Em relação à apresentação do comprovante de residência, caso o mesmo esteja em nome:

a) do cônjuge, apresentar certidão de casamento; e

b) de terceiros, o candidato deverá apresentar também declaração em original emitida pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, informando o vínculo existente entre os mesmos.

14.3 - Não havendo disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários para o serviço público, o candidato perderá o direito a celebração do contrato.

14.3.1 - A disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários será conferida pela Administração Municipal.

15 - O contrato a ser firmado de acordo com este edital respeitará o prazo de até 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade da Administração.

TÍTULO XII

DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO OU FUNÇÃO TEMPORÁRIA

16 - Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão ao Regime Jurídico-administrativo nos termos da legislação municipal (Lei n°. 877/2017) e ao Regime Geral da Previdência Social – INSS.

TÍTULO XIII

DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO

17 - A jornada de trabalho do profissional de Contabilidade é o que se encontra estatuído nas Leis Municipais n^{os} 003/1989, 060/1991 e 294/2000 e Lei Orgânica Municipal.

17.1 - O candidato contratado deverá cumprir rigorosamente, a carga horária que lhe for atribuída de acordo com a legislação municipal, sob pena de não receber a remuneração correspondente.

17.2 - O candidato estará sujeito ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Administração. Na impossibilidade de cumprimento, o mesmo formalizará a desistência.



**TÍTULO XIV
DA RESCISÃO**

18 - O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á sem direito às indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - iniciativa do contratado, comunicada com 30 (trinta) dias de antecedência (caso contrário dá o direito ao contratante de descontar a remuneração correspondente aos 30 (trinta) dias, a título de indenização);

III - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

IV - por iniciativa do Contratante;

a) por interesse público (conveniência administrativa);

b) quando o servidor contratado cometer quaisquer atos ou infrações previstas na legislação municipal, devendo a demissão ocorrer, por determinação da autoridade máxima do Poder Executivo, com a devida justificativa e sem necessidade de aviso prévio;

V - o contratado que obtiver, a qualquer tempo, dentro da vigência do contrato, avaliação insatisfatória nas avaliações que trata o item 20 deste edital.

18.1 - Quando a rescisão se der por iniciativa do contratado, e este não cumprir o aviso prévio de que trata o inciso II do item 18, pagará ao Município, a título de indenização a remuneração correspondente aos 30 (trinta) dias.

18.2 - Quando a rescisão se der por iniciativa do contratado, este deverá comunicar expressamente o fato ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de não firmar novo contrato com o MUNICÍPIO, pelo prazo de 02 (dois) anos, por quebra contratual.

19 - Será de responsabilidade do corpo-técnico administrativo da Secretaria Municipal de Administração a supervisão direta e contínua do desempenho do candidato contratado em termos deste edital pelo período que durar o contrato, ficando seu contrato rescindido automaticamente, a qualquer tempo, em caso de avaliação insatisfatória, sem direito a indenização, além de estar impedido de concorrer a outros processos seletivos de contratação temporária promovidos pelo Município pelo período de 02 (dois) anos.

20 - O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho, mencionada no item 19.

TÍTULO XV

DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

21 - Não há possibilidade de reserva legal para os portadores de necessidades especiais (PNE) para as funções em Processo Seletivo, devido ao reduzido número de vagas existentes.

21.1 - O candidato, que se julgar amparado pelos dispositivos legais, poderá inscrever-se para o Processo Seletivo desde que sua deficiência seja compatível com o cargo pretendido, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao local e horário de inscrição, critérios de aprovação.

21.2 - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Processo.

21.3 - Deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.



21.3.1 - O laudo apresentado será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

21.4 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

TÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

22.1 - No dia da realização do exame de Aptidão Física e Mental (exames médicos admissional e complementares), o candidato deverá comparecer munido da fotocópia do cartão de vacina em dia.

22.1.1 - Caso o candidato não apresente o cartão de vacina em dia, o mesmo será encaminhado para o Posto de Saúde mais próximo para ser vacinado.

23 – As contratações previstas neste Edital deverão ser precedidas através de Requerimento do Secretário Municipal ao Chefe do Poder Executivo, que poderá autorizar ou não tais contratações, devendo constar obrigatoriamente das solicitações:

I - justificativa;

II - prazo;

III - cargo;

IV - vencimento;

V - dotação orçamentária;

VI - demonstração da existência dos recursos;

VII - habilitação exigida para as funções a serem desempenhadas.

24 - A participação no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais expedientes reguladores do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

25 - As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data não excedente a 30 (trinta) dias de sua emissão.

26 - Não serão aceitos documentos que não atenderem as exigências deste edital.

27 - Não serão aceitos pela Comissão Organizadora e Examinadora, documentos que contenham rasuras.

28 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

29 - Não serão aceitos títulos emitidos com datas posteriores ao dia 13/07/2018.

30 - Não será aceito nenhum documento em substituição aos exigidos neste edital.

31 - Não serão aceitas fotocópias de espécie alguma de documentos emitidos pela internet, devendo tais documentos ser apresentados em originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

31.1 - A aceitação dos documentos via “internet”, ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

32 - A inexatidão das informações prestadas pelo candidato, a irregularidade de documentos constatada ou declarações falsas no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa cível ou criminal.

33 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES.

34 - O Candidato assume todos os custos de preparação e apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente edital, onde o Município de Alto Rio Novo/ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo seletivo, inclusive nenhuma indenização será devida ao Candidato por esse fim.

35 - Os documentos dos candidatos que forem eliminados neste processo seletivo, antes da contratação, permanecerão em poder do Setor de Recursos Humanos por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

36 - Não serão fornecidos por telefone, quaisquer informações quanto a este Processo Seletivo Simplificado, inclusive quanto à posição do candidato, bem como, as relativas às notas de candidatos eliminados.

37 - O candidato classificado deverá manter o endereço e o número de telefone atualizado, junto ao Setor de Recursos Humanos do Município.

38 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Público que serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES e no site <<http://www.altorionovo.es.gov.br>>.

39 - É vedado o desvio de função do contratado, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa e civil da chefia imediata e do contratado.

40 - O contratado nos termos deste edital está sujeito aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades previstas em legislação municipal pertinente.

41 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito, 13 de julho de 2018.

LUIZ AMÉRICO BOREL

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL N.º 004/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

ANEXO I

TABELA DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E DE REQUISITOS MÍNIMOS.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	VENCIMENTOS R\$	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS
Contador	01 + CR*	1.585,94	40 Horas semanais e 200 mensais	Curso Superior Completo em Contabilidade mais registro no respectivo Conselho e experiência mínima comprovada de 03 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL N.º 004/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

NOME: _____
TEL.(RES): _____ TEL. (CONTATO): _____
ENDEREÇO: _____
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

CARGO PLEITEADO	
CONTADOR	

I – TEMPO DE SERVIÇO

1 - TEMPO DE SERVIÇO (campos preenchidos pela Comissão)	VALOR ATRIBUIDO MÊS	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.	1,0		
SUBTOTAL 1:			

II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

(* Além dos requisitos exigidos para pleitear a vaga (habilitação como candidato)

ITEM	VALOR ATRIBUIDO AO TÍTULO	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
1. Certificado de conclusão de Doutorado em Contabilidade	28		
2. Certificado de conclusão de Mestrado em Contabilidade.	20		
3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "Lato Sensu" em nível de especialização na área de atuação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	14		
4. Certificado de conclusão de curso avulso na área de Contabilidade com duração igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 01/01/2015, emitido por instituições filantrópicas sem fins lucrativos, instituições integrantes do Sistema S, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.	08		
5. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras e Simpósios, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas e até o limite de 119 (cento e dezenove) horas, a partir de 01/01/2015, emitido por instituições filantrópicas sem fins lucrativos, instituições integrantes do Sistema S, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.	06		
SUBTOTAL 2:			

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro estar ciente das normas contidas no Edital nº 004/2018 (aprovadas pelo Decreto nº 5479/2018) que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado do profissional de Contabilidade.

Declaro ainda que, por ser de meu conhecimento, me submeto a todas as cláusulas e condições do Edital n.º 004/2018 (aprovadas pelo Decreto nº 5479/2018) que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado do profissional de Contabilidade.

Alto Rio Novo-ES, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato _____

TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAIS 1 e 2)	PONTOS:
--	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL N.º 004/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

ANEXO III

A – EXERCÍCIO PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
• Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.	1,0 (um) ponto por mês completo até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.
Pontuação máxima: 24 (vinte e quatro) pontos	

B – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

ITEM	VALOR ATRIBUÍDO AO TÍTULO
1. Certificado de conclusão de Doutorado em Contabilidade.	28
2. Certificado de conclusão de Mestrado em Contabilidade.	20
3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação “Lato Sensu” em nível de especialização na área de atuação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	14
4. Certificado de conclusão de curso avulso na área de Contabilidade com duração igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 01/01/2015, emitido por instituições filantrópicas sem fins lucrativos, instituições integrantes do Sistema S, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.	08
5. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras e Simpósios, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas e até o limite de 119 (cento e dezenove) horas, a partir de 01/01/2015, emitido por instituições filantrópicas sem fins lucrativos, instituições integrantes do Sistema S, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.	06
	Pontuação máxima: 76 (setenta e seis) pontos

OBS: Permitida apresentação de somente 1 (um) certificado para cada item (item 7.6.1).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL N.º 004/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

ANEXO IV

ETAPA / ATIVIDADE	DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Publicação do Edital	13/07/2018 à 19/07/2018
Inscrição	20/07/2018 à 26/07/2018
Divulgação do Resultado	30/07/2018
Prazo para Interposição de Recurso (no horário de 12h00min às 18h00min)	31/07/2018
Resultado após recurso	02/08/2018
Homologação	03/08/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL N.º 004/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - **EDITAL n.º 004/2018.**

Nome: _____

Nº de inscrição (Protocolo): _____

Documento de identidade: _____

Cargo para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

QUESTIONAMENTO:

EMBASAMENTO:

Alto Rio Novo-ES, _____ de _____ de 2018

_____ Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL N.º 004/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

ANEXO VI

DAS ATRIBUIÇÕES, TAREFAS E REQUISITOS ESSENCIAIS DO CARGO

CARGO: Contador

CARREIRA: IX

ATRIBUIÇÕES:

1. Elaborar a escrituração de operações contábeis;
2. Elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da Municipalidade;
3. Controlar verbas recebidas e aplicadas;
4. Elaborar planos de contas orçamentárias, financeira e patrimonial;
5. Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios financeiros;
6. Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;
7. Elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária;
8. Propor normas internas contábeis;
9. Assinar atos e fatos contábeis;
10. Organizar dados para a proposta orçamentária;
11. Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;
12. Orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis;
13. Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
14. Executar serviços de auditoria interna;
15. Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais, nos termos da legislação vigente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução: Curso Superior em Contabilidade mais registro no respectivo Conselho de Classe.

Experiência mínima comprovada: 03 (três) anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

RESPONSABILIDADES:

1. Pelo serviço executado;
2. Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição;
3. E demais responsabilidades elencadas na Legislação Vigente.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO ES

CNPJ 31.796.659/0001-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL N.º 004/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
residente e domiciliado (a) no Município de _____ - _____, inscrito
(a) no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital de nº 004/2018,
Decreto de nº 5479/2018, inscrito (a) no CPF sob nº _____, portador
(a) da Cédula de Identidade nº _____, declaro que não possuo inscrição de
PIS/PASEP, conforme extratos em anexo.

_____, _____ de _____ 2018.

Assinatura do Candidato