



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS Nº001/2026

### Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Contador

A Prefeita Municipal de São João do Polêsine/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de Contador, por prazo determinado, para atuar junto à Secretaria Municipal da Fazenda, atendendo as demandas do município, da Câmara de Vereadores e Regime Próprio de Previdência-RPPS, amparada em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e da Lei Municipal nº199, de 29 de outubro de 1997 e suas alterações e Lei Complementar nº 008, de 04 de janeiro de 2002, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 1.283, de 10 de abril de 2012.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será realizado e acompanhado por intermédio de Comissão Especial, designada através da Portaria nº 60 de 22 de janeiro de 2026.

**1.2** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.3** 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.

**1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no sítio eletrônico oficial do Município de São João do Polêsine [www.saojoaodopolesine](http://www.saojoaodopolesine), no link <https://saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/processos-seletivos>, sendo o seu extrato veiculado nas redes sociais institucionais do Município, para fins de ampla divulgação.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio oficial do Município, para fins de publicidade e ciência dos interessados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/01/2026 12:16 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://ic.ipm.com.br/p892df6fa5772>





**1.6** Os prazos definidos observarão o disposto neste Edital.

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme a legislação vigente, e se regerá por Lei Autorizativa aprovada na Câmara de Vereadores.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, bem como os respectivos requisitos mínimos, a carga horária semanal e o vencimento básico, conforme a legislação vigente no Município, estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO*	REQUISITOS MÍNIMOS
Contador	01	40 horas	R\$7.954,90	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso superior em Ciências Contábeis, com diploma reconhecido pelo MEC;</li><li>Registro no CRC.</li></ul>

**2.2** As atribuições do contratado por este Processo, bem como os requisitos de instrução e habilitação legal para o exercício da profissão, quanto aos deveres, e outras atinentes à função, são as que constam no Anexo I, deste Edital.

**2.3** Além do vencimento/salário o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- Vale alimentação proporcional aos dias trabalhados.
- Gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;
- Férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;
- Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

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





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

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico oficial do Município no link <https://saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/processos-seletivos> no período de 09 de fevereiro a 13 de fevereiro de 2026, sendo gratuitas.

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

**3.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que as informações inverídicas, incompletas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição poderão resultar na sua desclassificação do certame. A Administração poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, desclassificar o candidato ou rescindir o contrato, caso sejam constatadas informações inverídicas, omissões relevantes ou descumprimento das normas deste Edital.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** São requisitos para inscrição:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - Ter no mínimo 18 anos completos no ato da posse;
- III - Estar em gozo com os direitos políticos;
- IV - Estar quite, se de sexo masculino, com as obrigações militares;
- V - Atender aos requisitos do cargo: curso superior de Ciências Contábeis, com diploma reconhecido pelo MEC; Registro no CRC.

**4.2** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá realizar a inscrição exclusivamente por meio eletrônico, através do site oficial do Município, no endereço informado no item 3.1 deste Edital, devendo preencher integralmente o formulário com seus dados pessoais e anexar, em campo próprio, cópia dos documentos comprobatórios descritos nos itens 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6, bem





como, se houver, os comprovantes de experiência profissional e de títulos, os quais deverão ser encaminhados obrigatoriamente compactados em um único arquivo, competindo ao candidato descrever no formulário os arquivos enviados, sob pena de indeferimento da inscrição por envio incompleto, ilegível ou em desconformidade com as exigências deste Edital.

**4.3** Para fins de identificação, será aceita a apresentação de cópia de documento oficial com foto, considerando-se válidos, entre outros: documento de identidade expedido por órgão público; documento de conselho de classe com validade legal como identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou Carteira Nacional de Habilitação, na forma da legislação vigente.

**4.4** Cópia do diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal da profissão de Contador.

**4.5** Cópia do Registro no órgão de classe competente para a função de Contador e comprovante de regularidade com o CRC.

**4.6** Cópia do currículo profissional;

**4.7** A conferência da documentação será realizada pela Comissão por meio da análise dos arquivos enviados eletronicamente, podendo ser solicitada, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para fins de verificação de autenticidade. Constatadas informações inverídicas, omissões relevantes, irregularidades ou descumprimento das normas deste Edital, a Administração poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, desclassificar o candidato ou rescindir o contrato.

**4.8** O candidato deverá estar ciente da formação exigida quando for realizar a inscrição, sendo responsável pelas informações prestadas, após a confirmação dos dados, não poderá alterá-los.



## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no sítio eletrônico oficial do Município, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e não homologadas.



**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos, conforme o cronograma em anexo, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.3** 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.

**5.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada após a decisão dos recursos.

## 6. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**6.1** A análise dos currículos terá caráter classificatório.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que estejam concluídos, que atendam aos critérios definidos neste Edital e que sejam enviados eletronicamente no ato da inscrição, podendo ser exigida a apresentação dos documentos originais para conferência, a qualquer tempo, pela Comissão.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

DISCRIMINAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional como contador 05 pontos por cada seis meses de exercício na área privada, com experiência profissional até o limite de dois anos e seis mínima de 06 meses.		25 pontos
Experiência profissional como contador na área Contábil Pública, com 05 pontos por cada seis meses completos de experiência de 06 meses.		40 pontos
Participação em curso relacionado à	2	20 pontos





área de contabilidade aplicada ao setor público e suas atividades com carga horária mínima de 08 horas

Pós- graduação completa *lato sensu* (especialização/MBA) e *stricto sensu* (mestrado/doutorado) na área de contabilidade aplicada ao setor público e suas atividades com carga horária mínima de 360 horas cada.

5

15 pontos

## 7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1** No prazo de dois (02) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos e divulgação dos resultados preliminares.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das pontuações, o resultado preliminar será publicado no sítio eletrônico oficial do Município, 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.

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

**8.3** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**8.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 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 I – apresentar idade mais avançada;

9.1.2 II – obtiver maior pontuação no título de pós-graduação lato sensu;

9.1.3 III – persistindo o empate, será realizado sorteio público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, divulgado através de edital.

**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 à Prefeita 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 do Processo Seletivo Simplificado.

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

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita Municipal, será convocado o candidato classificado em primeiro lugar para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições

**11.2** Ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei;

**11.3** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.4** Ter prova do nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, habilitação específica e preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido.

**11.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.6** Apresentar declaração de que não exerce outro cargo ou função pública incompatível com a Constituição Federal.

**11.7** Apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente.

**11.8** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico, WhatsApp ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.





**11.09** O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, uma única vez, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Processo Seletivo Simplificado.

**11.10** 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 classificatória.

**11.11** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (01) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.12** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.13** Caso ocorra a realização de Concurso Público para o cargo, deixará de existir a necessidade de contratação apresentada neste Edital, com a nomeação dos aprovados.

## 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, conforme dispuser a legislação local.

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



São João do Polêsine, 22 de janeiro de 2026.

Jaqueleine Maria Schmitz Milanesi  
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se



## ANEXO I- DEVERES E ATRIBUIÇÕES

### CARGO: CONTADOR

**Síntese dos Deveres:** Ser responsável pelo serviço de contabilidade e executar funções contábeis de certa complexidade no âmbito do Município, incluindo a contabilidade da Câmara Municipal de Vereadores e do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos da legislação vigente.

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalhos de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em indústrias ou quaisquer outras que, pela sua natureza, têm necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.





**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL PSS Nº001/2026**

**ETAPA / AÇÃO** **DATA**

Publicação do Edital	<b>30/01/2026</b>
Período de Inscrições	<b>09/02/2026 a 13/02/2026</b>
Publicação das inscrições homologadas e não homologadas	<b>19/02/2026</b>
Prazo para recurso contra não homologação das inscrições	<b>20/02/2026</b>
Análise dos recursos de inscrições	<b>23/02/2026</b>
Publicação da lista final de inscrições homologadas	<b>24/02/2026</b>
Análise dos currículos pela Comissão	<b>25/02/2026 e 26/02/2026</b>
Publicação do resultado preliminar (classificação)	<b>27/02/2026</b>
Prazo para recurso contra o resultado preliminar	<b>02/03/2026</b>
Julgamento dos recursos	<b>03/03/2026</b>
Aplicação do critério de desempate (se necessário)	<b>04/03/2026</b>
Publicação do resultado final	<b>05/03/2026</b>
Homologação do resultado final pela Prefeita Municipal	<b>05/03/2026</b>
<b>TOTAL</b>	<b>17 Dias</b>

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/01/2026 12:16 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://ic.ipm.com.br/p8920df6fa5772>

