



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

O Presidente do Legislativo Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visando a contratação de **CONTADOR LEGISLATIVO**, para desempenhar as suas funções junto ao Legislativo de Xangri-Lá/RS, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº2261 de de de 2021**, bem como, em virtude das razões dispostas e autorização no **processo administrativo nº 100/2021**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para o seguinte cargo, vaga, carga horária semanal e salário mensal:

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL
01	Contador Legislativo	<ul style="list-style-type: none">• Graduação concluída em Ciências Contábeis em curso reconhecido pelo MEC• Registro definitivo no CRC• Idade Mínima: 18 anos	40 h	R\$ 7.843,23

*** O servidor terá direito a vale-alimentação mensal no valor de R\$ 714,69 (setecentos e catorze reais e sessenta e nove centavos).**

1. Das disposições preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 41/2021.

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 Câmara Municipal de Vereadores e por meio eletrônico no site oficial www.xangri.rs.leg.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou regional, no mínimo cinco dias uteis antes das inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores e em meio eletrônico.

1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 2261 de de julho de 2021.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos e experiência profissional (se houver) dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. A contratação para a função será de até 05 (cinco) meses a contar da assinatura do contrato.

1.8. Caso sobrevenha concurso público para esta função durante o período de vigência deste contrato temporário, os aprovados no concurso público terão prioridade de contratação temporária em relação aos inscritos neste processo seletivo, conforme a ordem de classificação do concurso.

2. Das especificações da função temporária

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício da seguinte atividade:

FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Coordenar, supervisionar e executar funções relacionadas aos setores contábil, financeiro, orçamentário e tributário do Poder Legislativo Municipal.

b) Descrição analítica: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade, finanças e orçamento; elaborar plano de contas, organizar e manter sistema de custos, preparar normas de trabalho no setor de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração dos lançamentos contábeis; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros com a respectiva entrega ao Tribunal de contas e aos demais órgão de controle interno; assinar balanços, balancetes e demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal; examinar e efetuar os empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial da Câmara; efetuar e acompanhar perícias contábeis; participar dos trabalhos relativos a prestação de contas dos responsáveis pelo poder Legislativo; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; planejar modelos e fórmulas para facilitar o uso dos serviços de contabilidade; planejar o fluxo de caixa e a tendência da receita e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

despesa do poder Legislativo; coordenar e executar a conciliação bancária; emitir pareceres a cerca dos questionamento feitos pelas comissões a respeito de matérias de ordem contábil, orçamentaria, financeira ou tributária; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal da Transparência do Legislativo; organizar os controles internos da Câmara; executar e coordenar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis

b) Habilitação Profissional: com inscrição no órgão de classe

c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos

3. Da inscrição no Processo Seletivo Simplificado

3.1. As inscrições poderão ser realizadas no período de **30/07, das 13 às 19 horas, no dia 31 de julho, das 8 às 12 horas e nos dias 02,03,04 de agosto, das 13 às 19 horas,** junto ao setor de Protocolo da Câmara Municipal, situado na Rua Rio Douradinho,1385, Centro, Município de Xangri-Lá-RS. A inscrição deverá ser feita presencialmente pelo candidato.

3.1.1. Caso o candidato não tenha disponibilidade em comparecer no dia e horário marcado pela Comissão para inscrição e entrega dos demais documentos e formulários, poderá delegar esta tarefa a outra pessoa, através de procuração devidamente registrada em cartório para este fim específico.

3.1.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou horários determinados.

3.1.3. Será permitida uma única inscrição por CPF, ficando o candidato automaticamente desclassificado, no caso de apresentar mais de uma inscrição.

3.1.4. Toda a documentação apresentada pelo candidato será de sua inteira responsabilidade e deverá ser entregue em data a ser agendada posteriormente pela Comissão, isentando a comissão de solicitar documentos que porventura faltarem. Uma vez finalizada a inscrição (apresentação de documentos e títulos), não será permitido o acréscimo, troca ou retirada de documentos.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente; em relação às quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão gratuitas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

3.4 A comissão não julgará e não solicitará títulos e documentos no ato da entrega destes, sendo de conhecimento prévio do candidato.

4. Das condições para inscrição

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

4.1.1. Requerimento de inscrição (disponibilizado neste edital), devendo o candidato preencher de forma legível e assinar, conforme anexo I.

4.1.2. Formulários constantes no anexo II devendo o candidato preencher de forma legível e assiná-los.

4.1.3. Documento de identidade oficial com foto, sendo que poderão ser aceitos para este fim, os seguintes documentos: 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 Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, 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).

4.1.4. CPF, caso não conste no documento de identificação.

4.2. Em caso de perda ou furto de qualquer documento de identificação obrigatório para a inscrição, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial, em que conste a numeração dos documentos perdidos ou furtados.

5. APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

5.1. A apresentação de títulos deverá ser realizada no ato da inscrição.:

5.1.1. O candidato que não apresentar os títulos no ato da inscrição, não poderá realizar a entrega de títulos em outro dia ou outro horário. A não entrega de títulos não desclassifica o candidato, este apenas não terá pontuação atribuída a sua inscrição, pela falta de apresentação de títulos..

5.1.2. Caso o candidato não tenha disponibilidade em comparecer no dia e horário marcado pela comissão para entrega de títulos, poderá delegar esta tarefa a outra pessoa, consoante estabelecido no item 3.1.1 do presente Edital.

5.2. A entrega dos títulos deverá obedecer aos seguintes dispostos:

5.2.1. Cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no formulário específico (anexo II).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

5.2.2. Cópia autenticada do comprovante de escolaridade mínima exigida conforme cargo pretendido.

5.2.3. A experiência profissional poderá ser comprovada somente por 2 formas:

a) Em caso de empresa privada: Carteira de Trabalho (CTPS), que deverá ter a cópia autenticada da identificação, juntamente da cópia que contém o tempo que se pretende pontuar;

b) Em caso de entidade pública: documento original ou cópia autenticada emitido pelo **Setor de Recursos Humanos** da entidade (Certidão, atestado ou Declaração por Tempo de Serviço).

Obs.: Serão contabilizados para fins de pontuação apenas anos completos. Saldo de dias ou períodos com um ou mais dias de intervalo entre eles não serão somados.

Nos casos em que o candidato pretender comprovar o tempo de trabalho em instituições estaduais e/ou federais, a comprovação deverá ser emitida pelas coordenadorias estaduais ou regionais correspondentes.

5.2.4. Para fins de comprovação de tempo de serviço, não serão aceitos os documentos em que o candidato estiver na condição de estagiário, voluntário ou similar.

5.2.5. Qualquer informação sobre tempo de serviço deverá ser apresentada pelo candidato no ato da inscrição, mesmo que esta experiência tenha sido realizada na Câmara de Vereadores de Xangri-Lá, ficando isenta a comissão de buscar quaisquer informações profissionais para fins de pontuação.

5.2.6. Os documentos poderão ser autenticados no momento da entrega pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente, para conferência, os originais juntamente das cópias.

5.2.7. Não serão feitas fotocópias de documentos no ato da inscrição, sendo o candidato inteiramente responsável por suas fotocópias, que deverão ser feitas previamente.

5.2.8. Todos os documentos e certificados que forem apresentados pelos candidatos, bem como as suas respectivas cópias, deverão estar completamente legíveis, não sendo considerados válidos documentos ilegíveis, parcialmente legíveis ou rabiscados.

5.2.9. Todos os documentos que não tiverem o seu verso completamente em branco, deverão ser apresentados junto com sua cópia de frente e verso, não sendo somente com a cópia da frente sem estar acompanhada da cópia do verso.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores e em meio eletrônico, no prazo de até um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

6.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia após a homologação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, devendo entregar as razões recursais no protocolo da Câmara Municipal.

6.2.1. No prazo de até um dia útil após o prazo de recursos, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente ou seu designado para julgamento, no prazo de até um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

7.1. O requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado (anexo I) deverá ser preenchido pelo candidato e os títulos e tempo de serviço deverão ser discriminados pelos candidatos conforme Anexo II deste Edital, sendo de responsabilidade do mesmo o correto preenchimento de forma legível, pois caso haja incoerência entre os títulos apresentados ou do tempo de serviço comprovado com as fichas respectivas, a pontuação será desconsiderada.

7.2. Os critérios de avaliação dos títulos e experiência profissional totalizarão no máximo 100 (cem) pontos.

7.3. Escolaridade, experiência e cursos exigidos para o desempenho da função não serão objetos de avaliação.

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

7.5. O candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de escolaridade, histórico escolar e/ou diploma emitido por instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.5.1. Para as funções de nível superior os candidatos poderão apresentar a carteira do respectivo conselho para fim de comprovação de escolaridade.

7.6. Nenhum título receberá dupla valoração.

7.7. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e experiência profissional apresentada, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

**FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR
QUADRO DE PONTUAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Títulos apresentados	Pontuação Máxima
1	Doutorado na área de Contabilidade	15	1	15
2	Mestrado na área de Contabilidade	15	1	15
3	Especialização completa lato sensu (na área de contabilidade pública)	7,5	2	15
4	Experiência profissional na área de atuação da função (anos completos e ininterruptos)	7	5	35
5	Cursos especializados, Seminários, Jornadas na área de Contabilidade Pública com duração superior a 20 horas	4	5	20
TOTAL				100

7.8. Não serão pontuados os títulos que se enquadrarem nas seguintes situações:

- Cursos de Informática e/ou Língua Estrangeira;
- Cursos não relacionados à área de atuação da função pretendida;
- Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição;
- Cursos concluídos antes de 01 de julho de 2018;
- Cursos sem carga horária definida;
- Cursos com carga horária inferior a 20 horas;
- Certificados/ títulos sem conteúdo especificado;
- Quando o candidato não estiver participando na condição de aluno ou ouvinte. Exemplo: estagiário, voluntário, monitor, palestrantes, etc.
- Quando os títulos e tempos de experiência profissional apresentados tiverem divergência com os Anexos I e II a serem preenchidos e assinados pelo candidato.

7.9. Serão aceitos cursos ministrados por:

- Órgãos governamentais Federais, Estaduais ou Municipais;
- Entidades da administração indireta Federal, Estadual e Municipal;
- Universidades e Escolas de Ensino Médio ou Fundamental, Públicas ou Privadas;
- Serviços Sociais Autônomos (SESI, SENAI, SENAC, SEBRAE etc);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

- e) Empresas reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por órgãos oficiais competentes da área de atuação da função pretendida;
- f) Demais instituições a serem analisadas pela Comissão Designada.

7.10. Serão pontuados no máximo 5 (cinco) cursos especializados, 2 (duas) especializações lato sensu, 1 (um) título de mestrado e 1 (um) título de doutorado conforme quadro de pontuação.

7.11. No caso de cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados para fins de análise da carga horária: 01 dia = 08 horas/ 01 mês = 80 horas.

8. DA PONTUAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. No prazo de até um dia útil após a homologação das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos apresentados.

8.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores e, em meio eletrônico, no site oficial, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, devendo as razões recursais serem protocoladas de forma física junto ao protocolo do legislativo municipal, no prazo comum de um dia útil após a publicação do resultado preliminar.

9.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal e deverá ser redigido de forma legível.

9.1.2. Será possibilidade vista dos títulos e documentos do requerente na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a pontuação do candidato será retificada.

9.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente do Legislativo Municipal ou seu designado para julgamento, no prazo de até um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

9.1.5. Não será possibilitada vista dos títulos e documentos de terceiros.

9.1.6. As decisões da Comissão deverão ser devidamente fundamentadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

10. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será definida a ordem de classificação de acordo com os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no item 1 do respectivo quadro de pontuação;
- b) Maior pontuação no item 2 do respectivo quadro de pontuação;
- c) Maior pontuação no item 3 do respectivo quadro de pontuação;
- d) Maior pontuação no item 4 do respectivo quadro de pontuação;
- e) Maior pontuação no item 5 do respectivo quadro de pontuação;
- f) Maior idade;
- g) Sorteio público em data a ser divulgada por meio eletrônico e no painel de publicações oficiais da Câmara de Vereadores de Xangri-Lá.

10.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores ou seu designado para homologação, no prazo de até um dia útil.

11.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados por meio eletrônico no site oficial e no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores de Xangri-Lá, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação mediante Lei ou determinação do Presidente do legislativo ou seu designado, serão convocados os candidatos classificados, para, no prazo estabelecido em edital de chamamento, a critério do legislativo, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 12.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 12.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;
- 12.1.3. Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

12.1.4. Ter nível de escolaridade mínima conforme item 2.1 deste edital;

12.1.5. Original ou cópia autenticada do Diploma do curso superior em Ciências Contábeis;

12.1.6. Original ou cópia autenticada do Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

12.1.7. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pela Câmara Municipal e originais e fotocópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho;
- Certidão de quitação militar (sexo masculino), comprovando estar quite com as obrigações militares;
- Cartão do CPF/CIC;
- PIS/PASEP;
- RG (original);
- Título de eleitor com os comprovantes da última eleição ou quitação eleitoral, comprovando estar quite com suas obrigações eleitorais;
- Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de casamento (se houver);
- Certidão dos filhos (se houver até 14 anos);
- Duas fotos 3x4 (recente);
- Número da conta-corrente e agência (somente Banrisul);
- Alvará de Folha Corrida;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Documentos pré-requisitos do cargo, constantes no edital de abertura.

Documentos disponibilizados pelo setor de Recursos Humanos:

- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pela Câmara Municipal;
- Declaração de dependente (IRRF);
- Declaração de não acumulação de cargos;
- Retirar documento para abertura de conta, somente no Banrisul, e logo após retornar ao RH para informar nº da conta-corrente e agência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

12.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores e site oficial, podendo ser realizadas ligações telefônicas aos candidatos convocados.

12.3. 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 classificatória crescente.

12.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovação, dentro do prazo de chamamento.

12.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até um (01) ano, conforme Decreto Municipal 292/2011.

12.6. 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, observadas a ordem classificatória.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus telefones e endereços (físico e eletrônico).

13.3. 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.

13.4. Qualquer informação fornecida pessoalmente ou por telefone, ou ainda por qualquer pessoa ou qualquer outro meio não previsto no item 12.2 deste edital não será considerada válida.

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

Xangri-Lá, 22 de Julho de 2021.

CLEOMAR GNOATTO VARGAS
Presidente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

Anexo I ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____/2021

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, para a contratação temporária na função de CONTADOR LEGISLATIVO.

Nome completo: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ - _____

RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____/____/____

Estado Civil: _____

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Xangri-Lá, ____/____/____

Assinatura do Candidato

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____/2021

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, para a contratação temporária na função de CONTADOR.

Xangri-Lá ____/____/____

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

ANEXO III

CRONOGRAMA

<i>DATA</i>	<i>EVENTOS BÁSICOS</i>
30,31/07 e 02,03,04/08	Período de inscrições
06/08	Resultado preliminar das inscrições
09/08	Período de contestação de inscrições
10/08	Período para Contra recurso
11/08	Homologação das inscrições
12/08	Lista de Classificação Preliminar
13/08	Período de contestação da Classificação (pedido de revisão)
16/08	Resultado dos pedidos de revisão
17/08	Classificação Final
18/08	Publicação do Resultado Final
19 à 20/08	Entrega da documentação para contratação (Item 12 do edital)
23/08	Assinatura do Contrato/ Início das Atividades