



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI EDITAL Nº 001/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 09/2026

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 3847-25/2028, de 19 de junho de 2026 e em conformidade com a Portaria nº 049-25/2028, de 24/03/2026, torna pública a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à **Contratação Temporária** para o cargo de **CONTADOR**, conforme a Lei Municipal nº 1.292/2026, de 1º de julho de 2026, pelo prazo de 06 meses, podendo ser prorrogado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para que a população não sofra interrupção nos atendimentos de serviços públicos.

### 1. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

1.1 – O cargo objeto deste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMT, a escolaridade, os requisitos, os vencimentos e a jornada de trabalho são as seguintes:

| Cargo / Carga Horária                                                                             | Vagas*    | Escolaridade/Requisitos                                                                                                                                                                                     | Vencimento          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Contador</b><br><b>24 horas semanais</b><br><b>Atribuições constam no Anexo I deste Edital</b> | <b>01</b> | <b>Idade Mínima: 18 anos</b><br><b>Curso de Graduação em Ciências Contábeis</b><br><b>Registro no CRC/RS.</b><br><b>Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.</b> | <b>R\$ 6.068,40</b> |

\* A contratação observará a necessidade da Administração e a ordem de classificação.

1.2 – São requisitos básicos para efetivação da contratação:

- a) ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, com as obrigações militares;
- c) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo/função;
- e) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal;
- f) ser considerado apto em exame médico-pericial.

1.3 – Os contratos terão natureza administrativa e serão firmados, na medida das necessidades da Administração.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão gratuitas e poderão ser **realizadas presencialmente** no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Fernando Ferrari, nº 235, na Secretaria de Administração, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas e das 13 horas às 16 horas, ou **via internet** pelo site [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br), no link <https://toropi.rs.gov.br/transparencia/processos-seletivos/detalhes/32/2026> no período de **19 de agosto de 2026 a 26 de agosto de 2026**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: [toropi@toropi.rs.gov.br](mailto:toropi@toropi.rs.gov.br)

2.2 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PSS/PMT, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 – A **documentação exigida para a inscrição é a cópia dos seguintes documentos:**

- a) CPF;
- b) Documento de identidade;
- c) Diploma do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, ou na falta deste, o certificado de conclusão, podendo ser apresentado por cópia simples;
- d) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul – CRC/RS.

2.4 – Os candidatos que possuírem **comprovantes de experiência e títulos**, conforme item 4.1 deste Edital, deverão anexá-los no momento da inscrição.

2.5 – No ato da **inscrição presencial**, os candidatos deverão preencher a respectiva ficha de inscrição e entregar cópia da documentação exigida no item 2.3, bem como dos **comprovantes de experiência e títulos**, se possuírem.

2.6 – Nas **inscrições realizadas pelo site**, os candidatos deverão preencher todos os campos do formulário e **anexar a documentação nos campos específicos** disponibilizados no sistema, da seguinte forma:

- I – Documento de Identidade com Foto e CPF: anexar cópia do RG, CIN, CNH ou documento equivalente, juntamente com o CPF, quando este não constar no documento apresentado;
- II – Escolaridade: anexar diploma do Curso de Graduação em Ciências Contábeis ou, na falta deste, certificado de conclusão, conforme exigido no item 2.3.
- III – Registro no Conselho Profissional/Carteira de Motorista: deverá ser anexado neste campo o comprovante de registro no CRC/RS.
- IV – Títulos e Experiência: os comprovantes de títulos e de experiência profissional, se possuírem, deverão ser reunidos e compactados **em um único arquivo**, nos **formatos RAR, ZIP ou 7z**, e anexados no campo específico destinado a essa finalidade.

2.7 – Não serão recebidos documentos desacompanhados do formulário de inscrição.

2.8 – Não serão homologadas as inscrições desacompanhadas dos documentos exigidos neste Edital, não sendo admitida, em sede de recurso, a juntada de documento cuja apresentação era obrigatória no período de inscrições.

2.9 – Na fase de recursos não será admitida a juntada de novos documentos, ressalvados os que se destinam a esclarecer dúvidas da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

2.10 – Não haverá análise de pontuação de títulos e experiência dos candidatos que não tiverem a inscrição homologada, passada a fase de recursos.

2.11 – A relação preliminar das **inscrições homologadas e não homologadas** será divulgada no dia **28 de agosto de 2026**. Havendo inscrições indefinidas, o prazo de recursos será até o dia **1º de setembro de 2026**, podendo ser entregue presencialmente, ou através de e-mail para [toropi@toropi.rs.gov.br](mailto:toropi@toropi.rs.gov.br).

### 3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE), que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

3.2 – Em cumprimento a Lei Municipal nº 512/2006, de 12 de abril de 2006, e observado o limite máximo previsto, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas.

3.3 – Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo simplificado, será observado o mesmo critério definido no item 3.2, observando inclusive o número de candidatos já contratados.

3.4 – Consideram-se pessoas com deficiência àquelas definidas no art. 2º, da Lei Municipal nº 512/2006.

3.5 – A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo deverão ser previamente atestadas por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), que deverá ser entregue no momento da inscrição, sob pena de não concorrer às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE).

3.6 – Os candidatos portadores de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal nº 512/2006, participarão deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à inscrição, à avaliação dos títulos e da experiência e aos demais critérios estabelecidos neste Edital.

3.7 – Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item 3.1 resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento estabelecido na legislação aplicável.

3.8 – Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em lista específica com sua classificação.

### 4. DA SELEÇÃO

4.1 – A seleção dos candidatos para contratação temporária para o cargo de CONTADOR será realizada mediante **comprovação de experiência e títulos**, que devem ser apresentados em conformidade com o Art. 4º do Decreto Municipal nº 3847-25/2028, de 19 de junho de 2026.

**“Art. 4º -** Para os cargos de nível superior a classificação se dará pela pontuação dos títulos validados e da comprovação de experiência.

§ 1º - A pontuação para os títulos, na área de interesse do cargo, será a seguinte:

I) doutorado – 3,00 pontos para cada título;

II) mestrado – 2,00 pontos para cada título;

III) especialização – 1,0 ponto para cada título;

IV) graduação – 1,0 ponto para cada título;

V) certificados de cursos e eventos na área de interesse do cargo com pontuação máxima de 3,00 pontos, da seguinte forma:

a) até 10 horas – 0,2 pontos;

b) de 11 até 40 horas – 0,4 pontos;

c) de 41 até 80 horas – 0,8 pontos;

d) acima de 81 horas – 1,0 ponto.

VI) publicações na área de interesse do cargo: 0,2 pontos para cada publicação;

VII) cursos de língua estrangeira, informática, relações humanas, primeiros socorros não profissional, e demais cursos relacionados à administração pública: 0,2 pontos para cada certificado, até o limite de 1,0 ponto;

VIII) apresentação de trabalhos, organização de eventos, certificados de monitoria, projeto de extensão e/ou estágio voluntário, realizados em instituições de ensino, saúde,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

assistência social ou órgão da administração pública: 0,2 pontos para cada certificado, até o limite de 1,0 ponto;

IX) Cursos pós-médio com carga horária superior a 200 horas e/ou cursos técnicos não concomitantes com ensino médio: 0,2 pontos para cada certificado na área de interesse do cargo.

§ 2º - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, e outros que não estejam expressos acima, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

§ 3º – A pontuação para a experiência será a seguinte:

I - De 0,1 ponto para cada mês de experiência comprovada, considerando-se como mês cada parcela de trinta dias completos.

§ 4º- A comprovação da experiência poderá ser feita através da Carteira de Trabalho, Contratos Administrativos, Certificado de MEI, Inscrição de Autônomo no INSS, inscrição na Junta Comercial, Alvará de Localização, documentos emitidos por órgãos públicos atestando o exercício em cargo ou função, e outros documentos legais comprobatórios. Não serão aceitas declarações de tempo de serviço emitidas por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas da iniciativa privada.

§ 5º - No caso de o candidato ter experiência em cargo de nome diferente daquele solicitado no edital de processo seletivo simplificado, deverá anexar, além do comprovante do §4º, uma declaração do empregador das atividades desempenhadas, ou cópia da Lei Municipal com as atribuições de cargos públicos, para a devida avaliação da Comissão.

§ 6º– Somente serão pontuados os títulos dos incisos II e III deste artigo, que possuírem relação com às atribuições do cargo.”

**4.2 – Para fins de pontuação da experiência profissional, nos termos do parágrafo único da Lei Municipal nº 1.292-25/2028, somente será considerado válido como tempo de experiência anterior aquele desempenhado na área contábil ou financeira do serviço público.**

**4.3 - Aplicam-se a todos os cargos as seguintes regras, quando da análise dos títulos:**

I – Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 1 dia = 8 horas – 1 mês = 80 horas.

II – Os cursos dos Incisos V e VII do §1º do art. 4º deverão ter **data de início anterior à publicação do Edital de abertura da Seleção.**

III – A carga horária máxima diária dos cursos do Inciso V do §1º será considerada até 24 horas.

IV – A nota final do candidato será a nota obtida pela soma dos pontos conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

**4.4 – A habilitação específica exigida não será pontuada para fins de classificação.**

**4.5 – As notas serão divulgadas até o dia 4 de setembro de 2026, com prazo de recursos até o dia 9 de setembro de 2026, podendo ser entregue presencialmente, em dias úteis, ou através de email para toropi@toropi.rs.gov.br**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

---

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final.

5.2 – Ocorrendo igualdade na nota final, o desempate será por sorteio público, a ser realizado no Átrio do Centro Administrativo Municipal, **às 15 horas do dia útil seguinte ao final do prazo de recursos**, sendo facultado aos candidatos empatados acompanhar o ato.

5.3 – O resultado do PSS/PMT será homologado pelo Prefeito Municipal e será divulgado no site [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br) e no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Toropi.

5.4 – A **classificação final** será divulgada até o dia **11 de setembro de 2026**.

### 6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Os candidatos aprovados no PSS/PMT serão convocados para contratação na medida das necessidades da Administração, obedecendo-se, em qualquer caso, rigorosamente, a ordem de classificação.

6.2 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988), bem como os documentos originais correspondentes às cópias apresentadas na inscrição, para conferência.

### 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 – O PSS/PMT, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

**7.2 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do PSS/PMT.**

7.3 – As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, antes da realização da respectiva etapa, mediante publicação de edital de retificação.

7.4 – Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Toropi/RS, 18 de agosto de 2026.

VANDIR OESTERREICH  
Prefeito

DENISE GABRIEL DE MELO  
Comissão do PSS

JULIANA ALVES MARQUES  
Comissão do PSS

KARINE GUTHEIL FRANZEN  
Comissão do PSS

ALEX MARCUS DOTTO ALVES  
Comissão do PSS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

---

## ANEXO I

### CONTADOR

#### ATRIBUIÇÕES

**a) Descrição sintética:** supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a contabilidade do Município de Toropi.

**b) Descrição analítica:** executar os serviços de contabilidade do Município; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa; efetuar estudos e pesquisas para o estabelecimento das normas diretas da contabilidade do Município; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; planejar modelos e formulários para usar nos serviços de contabilidade; participar na elaboração do orçamento, examinar processos e emitir pareceres; orientar e supervisionar atividades relacionadas com a escrituração e com o controle da arrecadação da despesa e da administração dos bens do Município; realizar estudos contábeis sobre a execução orçamentária, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; fazer balancetes e balanços; elaborar sínteses orçamentárias; emitir parecer sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; orientar, do ponto de vista contábil, levantamento financeiro e patrimonial; executar serviços de auditoria contábil em órgão da administração municipal e emitir os respectivos pareceres; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços do Município, realçando os aspectos financeiros e econômicos do Município; preparar relatórios contábeis; realizar perícias e revisões contábeis; efetuar balanço geral do Município e certificar a exatidão das peças contábeis; examinar, conferir e assinar balancetes e balanços; orientar, coordenar e supervisionar atividades a serem desenvolvidas por equipes auxiliares; controlar a execução orçamentária; executar outras tarefas afins. Quando integrante do Sistema de Controle Interno, deverá organizar, acompanhar e fiscalizar rotinas de trabalho e de controle, podendo fixar prazos para o seu cumprimento; propor instruções e normativas para serem observadas por todos os setores dos Poderes Executivo e Legislativo.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** carga horária semanal de 24 horas.
- b) Local de Trabalho:** em todas as unidades ou locais do Município de Toropi/RS a que for designado.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima:** 18 anos
- b) Instrução:** Curso de Graduação em Ciências Contábeis, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRC/RS.
- c) Outros:** declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.