



**CAPSEM – CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À SAÚDE DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2026 PARA  
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE – CAPSEM**

VANESSA OLIVEIRA BEHNEN, Diretora Executiva do CAPSEM, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará seleção de 01 (um) profissional para o cargo de **Técnico em Contabilidade**, conforme Lei Municipal n.º 9.490 de 31 de julho de 2026, em caráter emergencial, as atribuições seguem o disposto na Lei Municipal n.º 7.088/2009.

1. As disposições do Processo Seletivo Simplificado, seguem o disposto no Decreto Executivo n.º 140 de 08 de dezembro de 2014.
2. Conforme Lei Municipal n.º 9.490 de 31 de julho de 2026, será chamada 01 (uma) vaga para contratação emergencial, respeitando a ordem classificatória.
3. Os candidatos deverão fazer inscrição e entregar os documentos obrigatórios e para pontuação junto ao Centro de Assistência e Prestação à Saúde do Servidor – CAPSEM presencialmente no endereço localizado na Av. Mauá, nº 221, Centro, Carazinho/RS OU pela internet, através do e-mail: atendimento@capsem.com.br, das 08h do dia 12 de agosto de 2026 às 17 horas do dia 18 de agosto de 2026.
4. Não será realizada avaliação prévia sobre os documentos encaminhados, de modo que as condições quanto a sua legibilidade e visualização são de responsabilidade do candidato. Documentos ilegíveis, com páginas cortadas ou com rasuras podem comprometer sua avaliação e poderão não ser analisados.
5. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para a inscrição, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.
6. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.
7. O Processo Seletivo consistirá em análise dos currículos.
8. É de responsabilidade da Comissão designada pela portaria n.º 19/2025 a análise dos currículos e documentação conforme os critérios de pontuação.
9. Os candidatos deverão apresentar/anexar no momento da inscrição:
  - Diploma de Curso Tecnólogo em Contabilidade ou Diploma em Curso Superior em Ciências Contábeis;
  - Comprovante de Inscrição no respectivo Conselho de Classe (Conselho Regional de Contabilidade - CRC).
  - Curriculum Vitae.
  - Ficha de inscrição (ANEXO II)
10. Serão critérios de seleção para análise e pontuação e devem ser entregues no ato da inscrição:
  - Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis;
  - Certificado de realização de cursos de capacitação ou treinamento, relacionado à Contabilidade – ocorrido nos últimos 05 anos;
  - Experiência comprovada no setor privado na função de Técnico em Contabilidade ou Contador, através do documento comprobatório da empresa com assinatura do sócio-proprietário autenticada – CNPJ e assinatura reconhecida em cartório, órgão ou instituição na

qual executou suas atividades ou cópia da carteira de trabalho com a identificação e comprovação do tempo – sendo considerado o tempo mínimo de 06 meses;

- Experiência comprovada no cargo de Técnico em Contabilidade ou Contador, no setor público, incluindo órgãos, autarquias, fundações e empresas de economia mista, através do documento comprobatório, do órgão ou instituição na qual executou suas atividades ou cópia da carteira de trabalho com a identificação e comprovação do tempo – sendo considerado o tempo mínimo de 06 meses.

11. Nenhum título receberá dupla valoração.

12. Em caso de empate terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- Apresentar idade mais avançada.
- Tiver obtido a maior pontuação no título específico de experiência comprovada no setor público.
- Sorteio em ato público.

13. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do Processo de Seleção.

14. A carga horária de trabalho do cargo de Técnico em Contabilidade, contratado por tempo determinado será de 35h (trinta e cinco horas) semanais.

15. Salário base: R\$ 5.407,58, conforme Tabela Salarial 2026 e vale alimentação no valor de R\$1.120,00 mensais.

16. As atribuições para o cargo de Técnico em Contabilidade seguem o disposto na Lei Municipal nº 7.088/2009 e encontram-se no Anexo I deste Edital.

17. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa de acordo com o exigido no Artigo 7º da Lei Complementar Municipal n.º 07/90.

18. O Regime de Trabalho dos candidatos contratados será regido pela Lei Complementar nº 07/90 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como o regime disciplinar.

19. O contrato terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

20. A rescisão ou extinção do contrato antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze dias);
- c) por conveniência do órgão ou entidade pública contratante, por escrito, respeitando o prazo mínimo de 15 (quinze) dias, ou devido à realização e efetivação de Concurso Público que contemple o cargo de Técnico em Contabilidade, o que ocorrer primeiro.

21. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Ter sido aprovado na Seleção Pública;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos no ato da contratação;
- Estar regular com o Conselho ou Entidade de Classe;
- Não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa;
- Cópia autenticada ou original da titulação;
- Cópia da carteira profissional, frente e verso da folha de identificação;

- Cópia do RG e CPF;
- Cópia da certidão de nascimento e casamento;
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Cópia de comprovante de endereço (conta de água ou luz);
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Alvará de Folha Corrida;
- Outros documentos que poderão ser exigidos pelo setor responsável pelas admissões.

22. Critérios de pontuação na avaliação do currículo para o cargo de Técnico em Contabilidade:

- Diploma de Nível Superior em Ciências Contábeis – 10 pontos;
- Certificado de realização de cursos de capacitação ou treinamento, relacionado à área de Contabilidade, ocorrido nos últimos 05 anos – 05 pontos para cada certificado – com número máximo de 02 certificados, num total de 10 pontos;
- Experiência comprovada na função de Técnico em Contabilidade no setor privado, através do documento comprobatório da empresa com assinatura do sócio-proprietário autenticada – CNPJ e assinatura reconhecida em cartório, órgão ou instituição na qual executou suas atividades ou cópia da carteira de trabalho com a identificação e comprovação do tempo, sendo considerado o tempo mínimo de 06 meses – 05 pontos para cada 06 meses – num total de 20 pontos;
- Experiência comprovada na função de Técnico em Contabilidade, exclusivamente no setor público, através de cópia do documento comprobatório da empresa com assinatura do sócio-proprietário autenticada – CNPJ e assinatura reconhecida em cartório, órgão ou instituição na qual executou suas atividades ou cópia da carteira de trabalho com a identificação e comprovação do tempo, sendo considerado o tempo mínimo de 06 meses – 10 pontos para cada 06 meses – num total de 40 pontos.

23. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, documentos fora do ato de inscrição.

24. Da exclusão dos candidatos:

- Apresentar, em qualquer documento, em qualquer tempo, declaração falsa ou inexata;
- Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;

25. A comissão analisará os currículos seguindo os critérios mencionados acima, sendo divulgado os resultados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento das inscrições.

26. Os candidatos interessados em interpor recurso com relação ao procedimento poderão fazê-lo, por escrito, no prazo de 01 (um) dia após a realização de cada ato, junto ao CAPSEM, localizado na Av. Mauá, nº 221, Centro, Carazinho, em horário de expediente.

27.1 Somente o próprio candidato poderá interpor recurso e/ou solicitar informações a respeito de sua inscrição e dos procedimentos deste Processo Seletivo, devendo fazê-lo, quando for o caso, dentro do prazo estabelecido, por escrito, com solicitação entregue assinada diretamente no Centro de Assistência e Prestação à Saúde do Servidor Municipal – CAPSEM. Caso o candidato esteja impedido de comparecer pessoalmente, o mesmo deverá fazê-lo por meio de Procurador legalmente habilitado.

27.2 Não será aceito, sob nenhuma justificativa, recurso fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital para cada Ato.

28. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado para Técnico em Contabilidade, obedecerá às seguintes datas:

| PROCEDIMENTOS                                                                                    | DATAS      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Publicação do edital do Processo Seletivo Simplificado para Técnico em Contabilidade n.º 01/2026 | 12/08/2026 |

|                                          |                         |
|------------------------------------------|-------------------------|
| Período de Inscrições                    | 12/08/2026 a 18/08/2026 |
| Divulgação da Homologação das Inscrições | 19/08/2026              |
| Prazo para interposição de Recurso       | 20/08/2026              |
| Divulgação da Classificação Preliminar   | 21/08/2026              |
| Prazo para interposição de Recurso       | 24/08/2026              |
| Divulgação da Classificação Final        | 25/08/2026              |

29. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, prorrogável uma vez, por igual período.

30. Não haverá modelo padrão de curriculum, sendo aceito os entregues pelos candidatos.

31. É de inteira responsabilidade do candidato confirmar se a inscrição foi realizada/efetivada, tanto por meio via e-mail, quanto presencial - com comprovante de inscrição.

32. No caso de haver duas, ou mais, inscrições de um mesmo candidato, será considerada apenas a última realizada.

33. A vaga será distribuída e preenchida por interesse, conveniência e oportunidade desta autarquia.

34. O candidato que no momento da chamada, por interesse próprio e decisão particular, não assumir a vaga ofertada deverá assinar a desistência do Processo Seletivo, para que o próximo candidato da fila possa ser chamado.

Gabinete da Diretora Executiva do CAPSEM, 12 de agosto de 2026.

Vanessa Oliveira Behnen  
Diretora Executiva

Registre-se e Publique-se:

**ANEXO I**  
**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**GRUPO: TÉCNICO-CIENTÍFICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição sintética: realizar serviços auxiliares de Contabilidade e prestar assessoramento em trabalhos atinentes à área de contabilidade em geral.

b) Descrição analítica:

- escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos;
- executar serviços auxiliares de contabilidade;
- auxiliar na busca, seleção e obtenção de cópias de documentos para levantamentos e informações solicitadas ao Setor de Contabilidade;
- escriturar contas correntes diversas;
- elaborar e guias de caixa, receitas e despesas;
- elaborar planilhas de lançamentos e escriturar mecanicamente livros contábeis;
- operar sistemas e equipamentos de informática;
- efetuar a digitação dos empenhos, receitas, lançamentos contábeis e outros dados e informações necessárias;
- coordenar, controlar e arquivar as guias de receita;
- coordenar, elaborar e organizar boletins de receita e despesa;
- efetuar e/ou conferir os lançamentos diários de créditos bancários, baixas de cheques emitidos e débitos em conta, conciliações de saldos, rendimentos financeiros, controle de saldos bancários em geral, inclusive de contas específicas e vinculadas;
- conferência dos movimentos diários de despesas pagas e receitas arrecadadas na Tesouraria Municipal;
- elaborar e conferir balancetes e demonstrativos auxiliares de receitas, despesas, patrimoniais e financeiros;
- colaborar na organização e apresentação de balancetes de execução orçamentária, patrimonial e financeira;
- conferência e preparação de documentos para montagem de processos de prestação de contas de convênios e auxílios;
- auxiliar o Contador na classificação de despesas, verificando a existência de saldos, bem como das receitas;
- auxiliar o Contador em suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos, por designação do Senhor Prefeito;
- exercer as atividades e atribuições estabelecidas por normas que regulamentam a profissão;
- executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: carga horária de 35 horas semanais.

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

**REQUISITOS:**

a) Instrução: Ensino Médio, curso profissionalizante de Técnico em Contabilidade ou Curso Superior em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo Conselho de Classe.



**CAPSEM – CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À SAÚDE DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2026**

**Cargo: Técnico em Contabilidade**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone(s): (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ / (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

- 1- Estar de acordo com as normas contidas no Edital de abertura de inscrições, aceitando-as integralmente e atendendo as exigências constantes no mesmo;
- 2- Que as informações e dados prestados nesta ficha de inscrição são verdadeiras;
- 3 – Estar ciente que a inexatidão de dados e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil, ou criminal, conforme previsto no Edital.
- 4 – A documentação anexada a esta Ficha será analisada, podendo ser deferida ou indeferida conforme previsto no Edital.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_