



**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS Nº 001/2021**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE SANTA CATARINA - CIS-AMOSC, consórcio público, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, inscrito no CNPJ sob o nº 01.336.261/0001-40, com sede na Rua Adolfo Konder, 33-D, Bairro Jardim Itália, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, pelo seu Presidente, Senhor RAFAEL CALEFFI, brasileiro, Prefeito do Município de São Lourenço do Oeste, portador do CPF sob o nº 0\*\*.\*\*.\*\*-18, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS**, destinado a selecionar Contador, ao qual se referem o desempenho das atividades inerentes a profissão e contidas na tabela deste edital que regula o presente procedimento.

**I – Das Disposições Preliminares**

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado de Títulos destina-se a selecionar candidatos para o cargo de Contador e será para a ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO e de excepcional interesse público.
- 1.2. O referido edital está em conformidade com o Contrato de Consórcio Público do CIS-AMOSC e, demais legislações aplicáveis a espécie.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos será regido por este Edital e seus anexos, realizado e supervisionado pela Diretoria Executiva do Consórcio.
- 1.3. A jornada de trabalho do empregado público será de 20 horas semanais de trabalho.
- 1.4. Da remuneração e atribuições ao cargo:

<b>Cargo/ Profissão</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Remuneração</b>
Contador  (Curso Superior, Bacharel em Contabilidade, com registro no respectivo órgão da profissão)	Coordenar e supervisionar as atividades e serviços do Setor Contábil; Cientificar o Diretor Executivo de todas as irregularidades que se relacionam com o serviço; Orientar, fiscalizar e exigir o cumprimento das tarefas e atribuições que forem delegadas aos empregados do serviço; Opinar, quando solicitado, sobre matéria que envolva os empregados e os serviços sob sua coordenação; Encaminhar as proposições do serviço ao Diretor Administrativo; Preparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; Receber e fazer conferência das notas fiscais dos fornecedores/prestadores para efeito de empenho, liquidação e pagamento; Solicitar requisição para a emissão de empenho; Elaborar resoluções para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; Executar os registros, controles, rotinas e atividades contábeis; Emitir notas de empenho, liquidação e pagamento das despesas; Fazer conciliações bancárias das contas correntes do	20 horas semanais	R\$2.644,16



	<p>Consórcio; Atualizar e fazer a manutenção dos sistemas contábeis; Prestar contas de convênio; Elaborar balancetes, relatórios e demonstrativos de balanço, preparando os mesmos para publicação; Elaborar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; Elaborar a prestação de contas de recursos oriundos de órgãos Estaduais, Federais, Municipais e outros; Elaborar o Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum - PLACIC e Lei Orçamentária Anual; Elaborar a Prestação de Contas Anual (Balanço Anual); Realizar o acompanhamento e controle da execução orçamentária do Consórcio; Elaborar o orçamento anual e o contrato de rateio para aprovação e deliberação da Assembleia; Entrar em contato telefônico ou via eletrônico para informar o valor da nota fiscal aos prestadores/fornecedores; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.</p>		
--	---	--	--

- 1.5. O presente processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em caso comprovada necessidade.
- 1.6. O processo de seleção constará de Análise de Diploma de Títulos.
- 1.7. O Regime de Trabalho dos empregados públicos do consórcio é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

## II – Dos Requisitos para Investidura

- 2.0. O(a) candidato(a) deverá atender, no ato da inscrição, aos seguintes requisitos:
  - 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
  - 2.2. Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
  - 2.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data do encerramento das inscrições.
  - 2.4. Apresentar Declaração de Acúmulo de Cargos e Funções.
  - 2.5. Não ser aposentado por invalidez.
  - 2.6. Atender aos requisitos básicos a nível de escolaridade, de acordo com o item 1.4.
  - 2.7. Não ter sofrido, quando no exercício do cargo, função ou emprego público, demissão do serviço público por justa causa, fato que será declarado no ato da posse.

## III – Das Inscrições

- 3.1. As inscrições e entrega da documentação para análise, serão realizada exclusivamente na Sede do Consórcio CIS-AMOSC, localizado a Rua Adolfo Konder, 33D, Bairro Jardim Itália, CEP: 89802-260, Chapecó/SC, **ocorrerá da data de publicação até o dia 21 de junho de 2021, no horário das 08:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas.**
- 3.2. O(a) candidato(a) deverá preencher corretamente todos os campos do requerimento de inscrição( anexo I) e anexar fotocópia dos seguintes documentos:
  - a) Fotocópia da Carteira de Identidade (RG);
  - b) Comprovante de habilitação e Inscrição no órgão de classificação;



- c) Fotocópia do Comprovante de Residência;
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
- e) Fotocópia do Histórico Escolar ou Diploma a que se refere o item 1.4;
- f) Fotocópia de Diploma e Certificados das Titulações para análise e pontuação;
- g) As fotocópias dos documentos relacionados no item anterior, deverão ser apresentadas juntamente com os originais para conferência.

3.3. As inscrições poderão ser feitas por procurador munido de instrumento de procuração.

3.4. Ao efetivar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Títulos, o (a) desde logo, declara o conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas pelo presente edital.

3.5. O edital de homologação dos inscritos será divulgado no órgão de publicação oficial do Consórcio e, site [www.cisamosc.sc.gov.br](http://www.cisamosc.sc.gov.br)

#### **IV – Dos critérios de Análise da Documentação**

4.1. A pontuação através de análise dos diplomas e títulos será feita pela Comissão de acompanhamento do Processo seletivo, classificando os candidatos por ordem decrescente, tendo como critério o que está inserido abaixo:

<b>Critério – Habilitado</b>	<b>Pontuação</b>
Comprovante de experiência na área pública como Contador	03 (três) pontos para cada ano de experiência, limitado a 60 (sessenta) pontos.
Pós – Graduação na área específica da contabilidade pública	20 (vinte) pontos, limitado a 40 (quarenta) pontos.
Pós – Graduação em Administração/Gestão Pública	10 (dez) pontos, limitado a 20 (vinte) pontos.
Pós – Graduação em outras áreas relacionadas a contabilidade	05 pontos, limitado a 10 (dez) pontos.

4.2. O valor máximo da avaliação do tempo de serviço é de 100 (cem) pontos. A avaliação do tempo de serviço será feita através de Declaração de Tempo de Serviço em Órgão Público na função de Contador.

4.3. Para contagem do tempo de serviço desempenhado na profissão, será considerado como data fim, 31/12/2020.

4.4. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada a preferência para efeito de classificação o seguinte:

I- Maior tempo de Serviço na área;

II- Maior Titulação;

III- Candidato (a) com maior idade;



IV– Candidato (a) com maior número de filhos.

4.5. A relação dos candidatos selecionados no Processo Seletivo será divulgada no site do Consórcio [www.cisamosc.sc.gov.br](http://www.cisamosc.sc.gov.br)

## **V – Dos Recursos**

- 5.1. Caberá recurso contra a totalização de pontos obtidos na classificação, no prazo previsto neste edital, que deverá ser entregue e protocolado na sede do Consórcio CIS-AMOSC.
- 5.2. O prazo para interposição de recursos será após a divulgação preliminar até o dia 23/06/2021 às 17:00 horas, o recurso deverá ser protocolado no protocolado na sede do Consórcio.
- 5.3. O recurso só será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.
- 5.4. Recebido o pedido de revisão ou recurso, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido.
- 5.5. O recurso interposto fora do prazo será indeferido.

## **VI – Da Contratação**

- 6.1. Os candidatos selecionados, após convocados para contratação, deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, que deverão ser fotocopiados e entregues junto ao Setor de Recursos Humanos do CIS-AMOSC, como segue:
  - a) Documento de Identidade;
  - b) Título de Eleitor;
  - c) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emissor.
  - d) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
  - e) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Caso não tenha o cartão próprio do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação.
  - f) Certidão de nascimento ou casamento.
  - g) comprovante de habilitação para o exercício do cargo.
  - h) atestado de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - i) alvará de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
  - j) declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, órgão ao qual pertence e a carga horária;
  - l) declaração de bens;
  - m) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
  - n) comprovante de endereço;



- o) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- p) Comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos (Certidão de crimes eleitorais), emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente.
- q) uma foto 3x4 recente;
- r) Declaração de conta corrente para recebimento da remuneração.
- s) Comprovantes de dependentes.

6.2. A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da administração.

6.3 O candidato poderá, a critério da Administração, ser convocado em caráter temporário.

## **VII – Das Disposições Finais**

7.1. Será responsabilidade do (a) candidato(a) acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado através do site ([www.cisamosc.sc.gov.br](http://www.cisamosc.sc.gov.br)), tanto nos termos ora mencionados como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

7.2. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos obedecerá às seguintes datas:

17 a 21/06/2021	Período de inscrições
22/06/2021	Análise da documentação, Apuração dos Pontos e Divulgação da classificação provisória.
23/06/2021	Prazo para recursos
24/06/2021	Julgamento dos recursos, Divulgação da classificação final e homologação

7.3. Os anexos utilizados para este edital constarão no final deste documento.

7.4. Os casos omissos serão resolvidos Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo nomeado por ato do Consórcio CIS-AMOSC.

Chapecó/SC, em 17 de junho de 2021

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO  
OESTE DE SANTA CATARINA (CIS-AMOSC)  
RAFAEL CALEFFI  
PRESIDENTE**



## ANEXO I

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE SANTA CATARINA (CIS-AMOSC)

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ N °de Filhos: \_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

RGnº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefone para contato:

Residencial/: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

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

Pós-Graduação: \_\_\_\_\_

Mestrado/Doutorado: \_\_\_\_\_

Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

Área de Inscrição:

O (a) candidato (a) poderá inscrever-se na área de atuação, desde que apresente habilitação exigida de acordo com o Edital nº 001/2021, sendo a área abaixo:

( ) Contador

Chapecó/SC, \_\_\_\_ de Junho de 2021.

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_

Responsável pela inscrição