

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2016

O **Diretor Administrativo Interino Norberto Bierhals**, da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, torna público, para conhecimento geral, que realizará Processo Seletivo Simplificado para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, para provimento de vaga para o cargo de **Contador (a)**, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, por prazo determinado.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de cargos existentes e vagos ou dos que vierem a vagar dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, regidos pelo regime Celetista.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser encaminhadas para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, anteriormente à inscrição e após a leitura completa deste edital.
- 1.4. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será composta por: três representantes da FSPSCE.
- 1.5. O cargo, a vaga, a carga horária semanal, os vencimentos e os requisitos/escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

TABELA I

Cargo	Vaga	Carga Horária Semanal	Vencimento Base	Requisitos
Contador	01	30 horas	R\$ 2.853,96	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC, com experiência comprovada de no mínimo seis (06) meses

- 1.6. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviço dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão diurno/noturno em dias de semana, turnos contínuos, sábados, domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.
- 2.3. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes mesmo que aprovado, e que o fato seja constatado posteriormente.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. **As inscrições serão realizadas no período de 22/02 a 26/02 e 29/02/2016, das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h, no Setor de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública São Camilo Esteio – FSPSCE, sito na Rua Castro Alves, 948 – Bairro Teópolis- Esteio/RS.**
- 3.2. **O candidato deve apresentar no ato da inscrição a ficha de inscrição preenchida, disponibilizada no anexo II deste Edital, o Currículo Profissional, o Certificado de Conclusão do Curso Superior de Ciências Contábeis e o comprovante de inscrição no Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul (CRC-RS). Os documentos deverão ser entregues em forma de cópias autenticadas, não sendo pontuados documentos em cópias simples.**
- 3.3. **No ato da inscrição, ainda deverá ser entregue em forma de cópias autenticadas a comprovação dos Títulos conforme as especificações constantes na Tabela II deste Edital e a comprovação da experiência através dos documentos citados no 4.2.1 deste Edital.**
- 3.4. **As inscrições não serão aceitas sem a entrega dos documentos mencionados no item 3.2.**
- 3.5. **A lista das inscrições Deferidas e Indeferidas serão divulgadas no Site da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, www.saocamiloesteio.com.br e nos murais da sede da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.**

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 4.1. **O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com as seguintes etapas:**
- a) **análise e seleção de currículo (eliminatório);**
 - b) **avaliação de títulos e**
 - c) **avaliação médica.**
- 4.2. **A análise de currículo se baseará nos pré-requisitos do cargo.**
- 4.2.1 **A experiência deverá ser comprovada através de:**
- a) **Carteira de Trabalho e Previdência Social;**
 - b) **Declaração da Empresa com papel timbrado assinada com firma reconhecida do representante legal da empresa e carimbada com o CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);**

c) No caso de profissionais autônomos, somente será considerada a prestação de serviço para pessoa jurídica devendo a mesma ser comprovada através de declaração da empresa especificando o serviço prestado.

4.2.2 A cada 6(seis)meses de experiência comprovada será atribuído 0,25 pontos, totalizando no máximo 4 pontos. Para tanto, será considerado somente o período de experiência adquirido entre **1º DE JANEIRO DE 2012 à 1º DE JANEIRO DE 2016**.

4.3 Em caso de empate serão observados os seguintes critérios:

- a) **será escolhido o candidato que obter maior pontuação no item análise de títulos;**
- b) **permanecendo o empate, será escolhido o candidato com maior idade;**e
- c) **por fim, permanecendo o empate, será efetivado sorteio público.**

4.4 A avaliação de títulos será de acordo com a tabela de pontuação abaixo:

TABELA II

Especificações	Valor de Títulos
a)Tempo de serviço em órgão público no cargo de Contador(por ano de experiência)	0,5 pontos por ano completo, totalizando no máximo 2 pontos
(b) Tempo de serviço em Empresa Privada no cargo de Contador (por ano de experiência)	0,25 ponto por ano completo, totalizando no máximo 1 ponto.
c) Curso de especialização na área de contabilidade pública (360 horas completas)	3 pontos

Pontuação Máxima de Títulos: 6 pontos

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições: Legalizar empresas, elaborar contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas; examinado sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis,

para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição.

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação será por prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 6.2. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE e o limite fixado pela Constituição Federal e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 6.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 6.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos à avaliação médica que avaliará sua capacidade clínica no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo, podendo ser solicitado novos exames complementares conforme a necessidade e critério médico.
- 6.5. **Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 6.4, terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para comprovação dos itens e apresentação dos documentos discriminados a seguir:**
 - 6.5.1 Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
 - 6.5.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 6.5.3 Possuir os REQUISITOS/ESCOLARIDADE EXIGIDOS para o cargo conforme especificado na Tabela de Cargos constante no Capítulo I;
 - 6.5.4 **Ter disponibilidade de 30 horas semanais, para laborar no período de segunda-feira à sexta-feira, conforme interesse da administração da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.**
 - 6.5.5 Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6368, de 21/10/1976;
 - 6.5.6 Ter aptidão física e mental, não ser portador de necessidade especial incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho credenciado pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE, a qual tem caráter eliminatório.
 - 6.5.7 Apresentar comprovante de residência (conta de água, luz e/ou telefone fixo, ou declaração de residência pelo titular da conta apresentada), com firma reconhecida em cartório;
 - 6.5.8 Apresentar documento legal de identidade reconhecido em território nacional;
 - 6.5.9 Atender a qualquer outra exigência feita pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE;

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 7.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em retificação e/ou aditamento a este edital a ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Esteio www.saocamiloesteio.com.br.
- 7.4. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado deverá manter seu endereço e telefones de contato atualizados, devendo em caso de

alteração dos mesmos comunicar oficialmente à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE.

- 7.5. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para contratação para a vaga existente ou que porventura vier a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos.
- 7.6. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE.
- 7.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.8. A classificação do Processo Seletivo Simplificado Público não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado Público.

ANEXO I

	CRONOGRAMA
22/02 a 26/02 e 29/02/2016	Inscrições Abertas
07/03/2016	Divulgação da lista de inscrições Deferidas e Indeferidas
08/03 e 09/03/2016	Recurso das Inscrições
15/03/2016	Publicação da classificação provisória
16/03 e 17/03/2016	Recurso da classificação provisória
23/03/2016	Publicação da classificação provisória com os recursos
24/03/2016	Se empate, sorteio público
29/03/2016	Publicação da classificação final
30/03 á 01/04 e 04 e 05/04/2016	Entrega da documentação e exames médicos admissionais
06/04/2016	Contratação

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Nome:	
Data de nascimento:	
CPF:	Identidade:
Endereço:	
Telefone:	
Cargo:	
Data de inscrição:	
E-mail:	

Esteio, 18 de Fevereiro de 2016.

Norberto Bierhals
Diretor Administrativo Interino da FSPSCE