



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2017

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA TÉCNICA DO CISNORDESTE/SC

A Diretora Executiva do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC, inscrito no CNPJ/MF – 03.222.337/0001-31, no uso de suas atribuições e com amparo no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e na Resolução CISNORDESTE/SC 027/2014, resolve tornar público o presente Edital, por meio do qual estabelece normas para a realização do Concurso Público para preenchimento das vagas previstas e para formação de Cadastro de Reserva Técnica para os cargos previstos no Anexo 1 deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este edital, organizado e executado pela Sociedade Educacional de Santa Catarina, doravante denominada UNISOCIESC.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de 01 (uma) vaga existente atualmente e à formação de cadastro reserva para o provimento das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso, indicadas no Anexo 1 deste Edital, o qual contém os cargos, quantidade de vagas por cargo, jornada semanal de trabalho, remuneração mensal e benefícios, pré-requisitos (escolaridade mínima exigida) e descrição das atividades do cargo.
- 1.3 As contratações oriundas deste Edital serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 1.4 Os requisitos do cargo para contratação deverão ser comprovados pelo candidato no ato da convocação, mediante apresentação dos documentos oficiais, conforme previsto no capítulo 10 e no Anexo 1 deste Edital.
- 1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no *site* [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 1.6 O protocolo de documentos relacionados às fases sob responsabilidade da UNISOCIESC (inscrições, realização das provas, classificação e recursos) deverá ser realizado na **UNISOCIESC Campus Marquês de Olinda**, situada à Rua Gothard Kaesemodel, nº 833, Bairro Anita Garibaldi, CEP 89203-400, Joinville/SC, cujo horário de atendimento é das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira;
  - 1.6.1 O protocolo de documentos deverá ser realizado pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, ou ainda, por meio postal com aviso de recebimento, sendo considerada como data de protocolo, a data de recebimento da correspondência no endereço supracitado;
  - 1.6.2 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 O período das inscrições será das **10h00min do dia 24 de agosto de 2017 até às 16h59min do dia 22 de setembro de 2017**, horário oficial de Brasília/DF.
- 2.2 O Processo de Inscrição ao Concurso Público previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:
  - 2.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar na Internet, o *site* da UNISOCIESC - **[www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)**, durante o período de inscrições, preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e imprimir o boleto para o pagamento do valor da inscrição;
  - 2.2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto de todos os dados solicitados no Formulário Eletrônico de Inscrição e o pagamento do valor da inscrição na rede bancária, utilizando o código de barras, até o dia **22 de setembro de 2017**;
  - 2.2.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo;
  - 2.2.4 A UNISOCIESC não se responsabiliza por solicitações de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas

- de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.2.5 Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada ou indeferida.
- 2.3 O valor da taxa de inscrição para cada um dos níveis de escolaridade é o seguinte:
- R\$ 70,00 (setenta reais) para o cargo de nível médio;
  - R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior.
- 2.3.1 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque e somente será considerada efetuada após a compensação.
- 2.3.2 Se por qualquer razão o cheque for devolvido a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
- 2.3.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 2.3.4 São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos do item 2.2.2.
- 2.3.5 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 2.4 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos candidatos membros de família com renda inferior a 2 (dois) salários mínimos nos termos da Resolução CISNORDESTE/SC 27/2014, conforme disposto no item 2.4.1.
- 2.4.1 O candidato beneficiado pela Resolução CISNORDESTE/SC 27/2014, deverá efetuar sua inscrição pela Internet e protocolar Pedido de Isenção (conforme o formulário constante do Anexo 2 deste edital, disponível para *download* no *site* [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)) na UNISOCIESC Campus Marquês de Olinda, anexando ao pedido os documentos comprobatórios. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as 17h00min do dia **04 de setembro de 2017**.
- 2.4.2 Os resultados dos Pedidos de Isenção serão publicados a partir do dia **11 de setembro de 2017** no *site* [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos).
- 2.4.3 O candidato que tiver seu pedido de isenção “deferido” estará dispensado do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.4.4 O candidato que tiver seu pedido de isenção “indeferido” poderá interpor Pedido de Recurso na forma do capítulo 7 deste edital.
- 2.4.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção “indeferido” e tiver interesse em concorrer a uma das vagas disponibilizadas neste Edital, deverá gerar uma segunda via do boleto e efetuar pagamento até a data de vencimento para manter sua inscrição.
- 2.5 O candidato deverá inscrever-se para apenas 01 (um) dos cargos deste Concurso Público.
- 2.5.1 Havendo mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato, portanto, em desacordo com o item 2.5, será mantida a última inscrição realizada, não havendo devolução da importância paga, conforme descrito no item 2.3.5 deste edital.
- 2.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de substituição do candidato ou do cargo escolhido.
- 2.7 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos em formulário específico (conforme o modelo constante do Anexo 3 deste edital, disponível para *download* no *site* [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)), que poderá ser enviado pelo próprio candidato para o e-mail [requerimentos.concursos@sociesc.com.br](mailto:requerimentos.concursos@sociesc.com.br), solicitando confirmação de recebimento (esta solicitação deverá obrigatoriamente ser enviada por meio do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição) ou ser protocolado junto à UNISOCIESC Campus Marquês de Olinda, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação da lista de inscrições deferidas.
- 2.7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.8 O candidato que desejar desistir de concorrer ao cargo escolhido deverá solicitar o cancelamento da inscrição, utilizando-se do mesmo formulário e formas de envio descritos no item 2.7. Neste caso o candidato fica ciente que não haverá devolução ou compensação do valor da taxa de inscrição caso



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA

- esta já esteja quitada.
- 2.9 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá, até o dia **22 de setembro de 2017**, protocolar na UNISOCIESC Campus Marquês de Olinda, requerimento (conforme o modelo constante do Anexo 4 deste edital, disponível para *download* no site [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)) indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos, que serão analisados pela UNISOCIESC segundo critérios de viabilidade e razoabilidade;
- 2.9.1 Não haverá prova em braile. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer prova ampliada ou o auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova.
- 2.10 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.11 A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento, obrigando-se a cumprir suas regras, normas e critérios.
- 2.12 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo, será publicada a partir das 18h00min do dia **27 de setembro de 2017** no site [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos);
- 2.12.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;
- 2.12.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 2.7 deste edital.
- 2.13 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas na forma do capítulo 7 deste edital.

### 3. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 3.1 O Concurso Público constará de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 3.2 As Provas Objetivas serão de múltipla escolha, contendo cada questão 5 (cinco) alternativas, com apenas uma única resposta correta para cada questão, compostas de 30 (trinta) questões para todos os cargos, cuja composição, distribuição de questões e conteúdo programático estão descritos a seguir:

**Prova de Conhecimentos Gerais para todos os cargos, composta por 15 (quinze) questões a partir do seguinte programa:**

**Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões:** Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo; flexão de gênero, número e grau; Verbos: regulares, irregulares e auxiliares; Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Emprego e sentido que imprime às relações que estabelecem; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

**Matemática – 05 (cinco) questões:** Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; Razão e proporção; Equação de 1º e de 2º grau; Equações exponenciais; Inequações de 1º e de 2º grau; Sistemas de equação de 1º grau; Funções: Constante, do 1º Grau, 2º grau, e Exponencial; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

**Microinformática – 05 (cinco) questões:** Conhecimentos básicos em hardware, Software e Periféricos. Sistema Operacional Windows 7 ou superior. Ferramentas Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel e PowerPoint; Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico; Sistema de Gerenciamento de Arquivos; Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Navegadores de Internet: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA

**NORDESTE/SC**

**Prova de Conhecimentos Específicos conforme o cargo que o candidato concorrer, composta por 15 (quinze) questões a partir dos seguintes programas:**

### **Auxiliar Administrativo**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Orçamento público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. **NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES:** Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Comunicação: Elementos da comunicação; Barreiras para a comunicação eficaz; Empatia; Códigos e interpretação; Meios de comunicação; Endomarketing. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS.** Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo.

### **Apoio Logístico**

Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Comunicação: Elementos da comunicação; Barreiras para a comunicação eficaz; Empatia; Códigos e interpretação; Meios de comunicação; Endomarketing. Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo.

### **Contador**

A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício, a estrutura da demonstração das origens e aplicações de recursos, estrutura da demonstração das mutações do patrimônio líquido, as notas explicativas, depreciações, amortizações e exaustão, Conceito e divisão da Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/64. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público; plano de contas; prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço e prestações de contas. Ética profissional para o contador. Código de ética contábil.

## **4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 4.1 A aplicação das provas está prevista para o dia **08 de outubro de 2017** na cidade de Joinville/SC, observando o horário oficial de Brasília/DF.



**NORDESTE/SC**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

- 4.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados ou domingos ou feriados.
- 4.3 A partir das **17h00min do dia 03 de outubro de 2017**, a UNISOCIESC tornará público, no *site* **[www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)** o(s) local(is) e sala(s) de provas e respectivos horários de abertura e fechamento dos portões;
- 4.3.1 O candidato é o único responsável pela consulta de seu local e horário de provas;
- 4.3.2 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes a data, local e horário de provas;
- 4.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas;
- 4.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (com foto);
- 4.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
- 4.4.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 4.4.1;
- 4.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 4.5 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital.
- 4.5.1 Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- 4.5.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 4.5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 4.4.1.
- 4.5.4 A prova terá duração máxima de 3 (três) horas. Não será concedido tempo adicional seja qual for o motivo alegado.
- 4.6 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, *pager*, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Concurso.
- 4.7 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.) sob pena de eliminação do candidato do Concurso.
- 4.8 No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
- 4.8.1 O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas.
- 4.8.2 A folha definitiva de respostas será o único documento válido para a correção da prova, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na folha definitiva de respostas e/ou no caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição das folhas definitivas de resposta por erro do candidato.
- 4.8.3 As provas serão corrigidas somente por processo de leitura ótica.
- 4.8.4 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.



**NORDESTE/SC**

## **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

- 4.8.5 Os prejuízos advindos de marcações realizadas incorretamente na folha definitiva de respostas são de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.8.6 Ao terminar seu preenchimento, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
- 4.8.7 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após decorrido o tempo mínimo de 1h30min (uma hora e trinta minutos) de prova;
- 4.8.8 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões;
- 4.8.9 Os cadernos de prova serão disponibilizados pela Internet exclusivamente para os candidatos nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação das provas objetivas;
- 4.8.10 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e se retirarem do local, simultaneamente.
- 4.9 Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:
- a) Se apresentar após o horário estabelecido para a realização da prova;
  - b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;
  - d) Se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e) Se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova;
  - f) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - g) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletroeletrônico (calculadora, relógio, *pager*, telefone celular, etc.);
  - h) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
  - i) Não devolver integralmente o material solicitado;
  - j) Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos;
  - k) Tornar-se culpado de incorreções e/ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 4.10 O Gabarito Preliminar das Provas será publicado no *site* da UNISOCIESC [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos) até as 23h59min do dia de aplicação das mesmas.
- 4.11 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo expressos esses pontos com 2 (duas) casas decimais, após a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Pontos da Prova Objetiva} = \text{NACG} \times 2,667 + \text{NACE} \times 4$$

**Onde:**

NACG = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Gerais

NACE = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Específicos

- 4.12 Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
- 4.13 Será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

### **5. DAS PROVAS DE TÍTULOS**

- 5.1 Para o cargo de Contador, haverá Prova de Títulos de caráter classificatório (não eliminatório), sendo a entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios na mesma data e horário das provas objetivas (previstas para **08/10/2017**) conforme descrito nos itens a seguir;
- 5.2 A Prova de Títulos constará da apresentação de diploma ou certificado de curso de pós-graduação, ao qual será atribuída a seguinte pontuação:



**NORDESTE/SC**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

- a) 20 (vinte) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de doutorado, *stricto sensu* na área de contabilidade pública;
  - b) 15 (quinze) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de doutorado, *stricto sensu* na área de contabilidade;
  - c) 15 (quinze) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de mestrado, *stricto sensu* na área de contabilidade pública;
  - d) 10 (dez) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de mestrado, *stricto sensu* na área de contabilidade;
  - e) 10 (dez) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de especialização, *lato sensu* na área de contabilidade pública;
  - f) 05 (cinco) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de especialização, *lato sensu* na área de contabilidade.
- 5.3 Para a definição da Nota da Prova de Títulos será computada apenas a pontuação correspondente ao título de maior grau apresentado pelo candidato;
- 5.4 O Candidato deverá acondicionar a sua Prova de Títulos em envelope (formato A4) devidamente **lacrado e identificado com cargo, nome e nº de inscrição**, contendo em ordem os seguintes documentos:
- a) Formulário de Avaliação da Prova de Títulos corretamente preenchido, conforme o modelo constante do **Anexo 5** deste edital, disponível para download no *site* **[www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)** indicando a descrição dos documentos apresentados, relacionando-os com o item do edital em que se enquadram;
  - b) Cópia autenticada em cartório (frente e verso) do respectivo diploma ou certificado de seu TÍTULO DE MAIOR GRAU (Apenas 1 (um) documento);
- 5.4.1 O preenchimento do Formulário de Avaliação da Prova de Títulos e a organização dos documentos, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua pontuação na prova de títulos prejudicada;
- 5.4.2 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados e Diplomas, portanto não serão avaliados documentos tais como: declarações, certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins;
- 5.4.3 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão;
- 5.4.4 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado;
- 5.4.5 Somente será avaliado o certificado/diploma se nele for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação;
- 5.4.6 A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do diploma apresentado ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar;
- 5.4.7 Os documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO**;
- 5.4.8 Nos casos em que o candidato apresentar número excessivo de documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora escolherá ao seu critério, 1 (um) dos documentos apresentados, ficando o candidato impedido de recorrer quanto à nota da prova de títulos;
- 5.4.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato;
- 5.4.10 Na entrada da sala, o fiscal assinalará a entrega ou não da prova de títulos em campo específico, na linha referente ao candidato na lista de entrega de títulos, onde o candidato assinará em seguida;
- 5.4.11 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou local para a entrega de títulos;
- 5.4.12 Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins;
- 5.4.13 Ao fiscal designado para o recebimento da Prova de Títulos, caberá apenas o recebimento do envelope e o devido registro na lista de entrega de títulos, não sendo este o responsável pelo esclarecimento de dúvidas ou por qualquer outro tipo de apontamento quanto aos títulos apresentados. A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela Banca Examinadora, para a devida avaliação e efetivação da pontuação da prova de títulos;

5.4.14 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva;

5.4.15 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

6.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão classificados por cargo em ordem decrescente, a partir da somatória de pontos obtidos nas provas objetivas e de títulos (se houver);

6.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- a) Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (Art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003);
- b) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) Possuir idade mais elevada.

## **7. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS**

7.1 É admitido pedido de revisão quanto:

- a) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- b) à opção considerada como certa nas provas objetivas.

7.2 É admitido pedido de recurso quanto:

- a) ao resultado dos pedidos de isenção;
- b) à lista de inscrições deferidas;
- c) ao resultado da prova de títulos;
- d) à lista preliminar de classificação.

7.3 O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (item 7.1) deverá fazê-lo, na forma do item 7.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação dos gabaritos preliminares das provas, devendo protocolá-lo na forma do item 1.8, com a menção expressa que se relaciona a este Edital, ou ainda, encaminhá-lo via e-mail para o e-mail [requerimentos.concursos@sociesc.com.br](mailto:requerimentos.concursos@sociesc.com.br), solicitando confirmação de recebimento;

7.3.1 Somente serão aceitos os pedidos de revisão encaminhados via e-mail através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.

7.4 O pedido de revisão deverá obedecer ao modelo constante do Anexo 6 deste edital, disponível para *download* no *site* [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos), devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) ser digitado e assinado;
- b) ser fundamentado e justificado;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.

7.5 Não serão aceitos pedidos de revisão e de recurso interpostos por fac-símile, telex, internet, ou qualquer meio postal ou em desacordo com este Edital, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o anexo 6, serão indeferidos.

7.6 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo.

7.7 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

7.8 Após a avaliação pela Banca de Provas e da Banca Examinadora os resultados dos mesmos serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”.

7.9 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão e dos Pedidos de Recursos será publicada na Internet, no *site* [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos) e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão (se for o caso), número de inscrição e resultado.



**NORDESTE/SC**

## **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

- 7.10 Os Pedidos de Recursos relativos ao item 7.2 deverão ser protocolados na forma do item 1.8, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação e/ou ciência do respectivo aviso ou ato, com a menção expressa que se relacionam a este Edital, ou ainda, encaminhá-lo via e-mail para o e-mail [requerimentos.concursos@sociesc.com.br](mailto:requerimentos.concursos@sociesc.com.br), solicitando confirmação de recebimento;
- 7.10.1 Somente serão aceitos os pedidos de recurso encaminhados via e-mail através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.
- 7.10.2 O Pedido de Recurso deverá ser redigido de forma livre (não há modelo), devendo o candidato apresentar de forma clara e objetiva suas razões, juntando quando aplicável, cópia de documentos que comprovem o seu direito.
- 7.11 Somente serão apreciados o Pedido de Revisão e o Pedido de Recurso expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição e cargo.
- 7.12 Serão preliminarmente indeferidos:
- a) Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
  - b) Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
  - c) Pedidos de revisão ou recursos sem a devida fundamentação;
  - d) Pedidos de revisão ou recursos intempestivos (interpostos fora do prazo previsto nos itens 7.3 e 7.10).
- 7.13 A Banca de Provas e a Banca Examinadora constitui última instância para o Pedido de Revisão e Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### **8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 8.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos para ser contratado:
- a) Ter sido aprovado e classificado na Prova Objetiva e considerado APTO em todos os exames médicos admissionais exigidos e custeados pelo CISNORDESTE/SC, de acordo com o estabelecido neste Edital, em seus Anexos e em suas retificações;
  - b) Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
  - c) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
  - d) Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - e) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais;
  - f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
  - g) Atender aos requisitos de escolaridade e registro no conselho de classe de acordo com o contido no Anexo 1 do Edital;
  - h) Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, emprego ou função pública em quaisquer tipos de entidades: empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas; autarquias vinculadas à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, exceto quando houver compatibilidade de horários nos termos do artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal;
  - i) Não estar em licença sem vencimento, decorrente de vínculo com empresa pública e demais entidades arroladas na alínea "h";
  - j) Apresentar os documentos exigidos no presente Edital.

### **9. DA CONVOCAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS**

- 9.1 Após a homologação do resultado do concurso, o CISNORDESTE/SC convocará gradualmente os candidatos aprovados dentro do número de vagas e de acordo com as vagas que surgirem durante a validade do Concurso Público, de acordo com a sua necessidade e obedecendo à estrita ordem de classificação, para comprovação dos pré-requisitos exigidos no Edital, para a realização de exames admissionais e para a assinatura do contrato de trabalho;



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA

- NORDESTE/SC**
- 9.2 A convocação dos candidatos aprovados será feita por meio de telegrama, com confirmação de recebimento no endereço do destinatário e indicação de data, local e horário para comparecimento e entrega dos documentos exigidos no Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato à observância aos itens constantes no Edital;
- 9.3 Os candidatos convocados deverão apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do telegrama, sob pena de desclassificação, as cópias e os originais ou fotocópias autenticadas dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social original;
  - b) Carteira de Identidade;
  - c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - d) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento (se casado).
  - e) Comprovação de Escolaridade exigida no Anexo I deste Edital, mediante apresentação de diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar, os quais devem se referir a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE). Não serão aceitos comprovantes de escolaridade que não sejam os acima especificados;
  - f) Curriculum Vitae;
  - g) Registro Profissional no órgão de classe, quando o cargo exigir. Não serão aceitos protocolos de Conselho de Classe, somente registro provisório ou definitivo, conforme procedimento estabelecido pelo próprio Conselho de Classe;
  - h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, emitida através do site do TRE;
  - i) Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino), mediante a apresentação do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando for o caso;
  - j) 01 (uma) foto 3X4;
  - k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;
  - l) Comprovante de residência (Fatura de água, energia elétrica ou telefone emitida a menos de 3 (três) meses, em nome do candidato ou familiar);
  - m) Cartão PIS/PASEP;
  - n) Declaração de Bens (caso necessário, o CISNORDESTE/SC fornecerá um modelo de declaração), ou cópia da declaração do IR, quando for o caso;
  - o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, Tribunal Regional Federal da 4ª Região ou Certidões Estadual e Federal do estado onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
  - p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Santa Catarina, para os candidatos que foram Policiais Militares;
  - q) A não comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para o cargo, mediante documentação específica ou a apresentação de documentos falsos ou inválidos, acarretará a desclassificação e consequente eliminação do candidato do Concurso Público;
- 9.4 Previamente à contratação, os candidatos convocados que comprovaram o atendimento aos requisitos e prazos mencionados no capítulo 8 e no Anexo 1 do Edital, serão encaminhados para realização dos exames médicos admissionais, que serão efetuados com base nas funções inerentes ao cargo, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de deficiência.
- 9.5 A critério da Junta Médica Oficial ou do Médico do Trabalho responsável pelo parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão, poderão ser requisitados exames complementares, custeados pelo CISNORDESTE/SC.
- 9.6 O candidato que não for considerado APTO nos exames médicos será eliminado definitivamente do Concurso Público.
- 9.7 O motivo da inaptidão médica só será divulgado ao candidato, atendendo aos ditames da ética, pela área médica responsável pela condução dos exames;
- 9.8 Apenas será encaminhado para contratação o candidato considerado APTO no Exame Médico Pré-admissional.



**NORDESTE/SC**

## **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

- 9.9 O não comparecimento aos Exames Médicos Admissionais agendados, sem justificativa, caracterizará desistência e ensejará a eliminação do candidato do Concurso Público.

### **10. DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1 Os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público e dentro do quantitativo de vagas e nas que surgirem ao longo do período de validade do Concurso Público, na forma estabelecida neste edital, serão convocados por telegrama para assinatura do CONTRATO DE TRABALHO junto ao CISONORDESTE/SC, de acordo com a classificação obtida, sujeitando-se às normas internas e a necessidade do CISONORDESTE/SC, que será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 10.2 Os candidatos aprovados deverão comparecer no prazo estipulado (data, local e horário) no telegrama de convocação, para assinatura do CONTRATO DE TRABALHO e o início das atividades.
- 10.3 Estará automaticamente eliminado o candidato que não comparecer, no prazo estipulado, para assinatura do Contrato de Trabalho e início das atividades.
- 10.4 A contratação será efetuada em caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias. Nesse período, o empregado será submetido à avaliação do CISONORDESTE/SC, sob o aspecto da capacidade e adaptação ao trabalho, bem como sob o aspecto disciplinar; caso aprovado, o contrato converter-se-á, em prazo indeterminado; caso não atenda às expectativas do CISONORDESTE/SC, o contrato de experiência será rescindido com o pagamento das verbas remuneratórias, na forma da lei.
- 10.5 Na hipótese de o empregado se afastar por motivo de acidente ou licença maternidade, durante o período experimental, o Contrato de Trabalho será suspenso conforme artigo 476 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. O período experimental por conta da suspensão do contrato terá continuidade após o retorno do empregado.
- 10.6 O CISONORDESTE/SC, reserva-se o direito de proceder às contratações, de acordo com o número de vagas disponibilizadas no presente Edital, em número que atenda às suas necessidades e de acordo com as vagas que foram criadas no prazo de validade deste Concurso Público.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 11.2 Para atender conveniências administrativas, o CISONORDESTE/SC poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão ou readmissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários.
- 11.3 O(a) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer fase vinculada a este Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado pelo CISONORDESTE/SC, será considerado(a) desistente, sendo automaticamente excluído(a) deste Concurso Público.
- 11.4 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição, classificação, convocação e contratação.
- 11.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova.
- 11.6 A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do CISONORDESTE/SC.
- 11.7 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 11.8 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, o termo de homologação do concurso.
- 11.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

- candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.10 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao CISONORDESTE/SC o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital.
- 11.11 Todos os avisos e resultados do Concurso Público serão publicados no *site* [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos), e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)).
- 11.12 Os casos não previstos neste Edital, no que tange a realização deste concurso público, serão resolvidos conjuntamente pela UNISOCIESC e pelo CISONORDESTE/SC.
- 11.13 Após a homologação deste Concurso, a alteração do endereço / telefone para contato / endereço eletrônico do candidato deverá ser informada ao CISONORDESTE/SC por correspondência ou protocolado pessoalmente ou por terceiro à Coordenação Administrativa e Financeira do CISONORDESTE/SC, na Rua Max Colin, nº 1843, Bairro América, CEP 89204-635, Joinville/SC, onde deverá constar: o número do edital, o nome do Concurso Público, o nome completo do candidato, RG, CPF e o endereço atual completo, inclusive com CEP/telefone atual/endereço eletrônico atual.
- 11.14 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados durante todo o período de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para a admissão, caso não seja localizado. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível ao CISONORDESTE/SC convocá-lo por falta dessa atualização.
- 11.15 O CISONORDESTE/SC não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço não atualizado;
  - Endereço de difícil acesso;
  - Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - Correspondência recebida por terceiros.
- 11.16 O CISONORDESTE/SC não realizará nova chamada para os candidatos que não comparecerem à etapa de comprovação de requisitos no local, data e horários definidos no ato convocatório, sendo esta ausência considerada desistência automática e exclusão definitiva do mesmo neste concurso público.
- 11.17 Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço do CISONORDESTE/SC, com horários estabelecidos de acordo com as necessidades do CISONORDESTE/SC.

Joinville-SC, 22 de agosto de 2017.

Ana Maria Groff Jansen  
Diretora Executiva do CISONORDESTE/SC

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2017**

**ANEXO 1 – Cargo, Vagas, Jornada Semanal, Remuneração Mensal e Benefícios, Pré-Requisitos (Escolaridade Mínima) e Descrição das Atividades do Cargo.**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Jornada Semanal</b>	<b>Remuneração Mensal e Benefícios</b>	<b>Pré-Requisitos (Escolaridade Mínima)</b>
Auxiliar Administrativo	01	40 horas	R\$ 1.736,58 (Ref. 15) + R\$ 550,00 (Vale Refeição)	Ensino Médio Completo.
Apoio Logístico	RT	40 horas	R\$ 1.393,53 (Ref. 10) + R\$ 550,00 (Vale Refeição)	Ensino Médio Completo.
Contador	RT	20 horas	R\$ 3.203,41 (Ref. 30)	Bacharel em Contabilidade com Registro no CRC.

**Descrição das Atividades dos Cargo**

**Auxiliar Administrativo**

Executar os serviços de complexidade mediana relativos a suporte operacional nas atividades administrativas, tais como almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, secretaria geral do consórcio, processos de compras e licitações, contratos, controle de documentos de pessoal, recursos humanos, contabilidade, serviços de saúde, devendo, para tanto, elaborar relatórios, planilhas e demais ações de expediente, bem como executar as ações requeridas pelos superiores hierárquicos.

**Apoio Logístico**

Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail.

**Contador**

Supervisionar, coordenar e orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; examinar e elaborar processos de prestação de contas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do consórcio, elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais e financeiros; executar outras tarefas afins.