

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL N° 001/2024**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE MACRO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 51.391.197/0001-78, com sede na Rua Luiz Pirolla de Noé, nº 150, bairro Vila Isabel - CEP 88818-070, Criciúma - SC, por meio da Comissão instituída pela Resolução nº 33, de 2024, tornar público que estão abertas as inscrições para realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a preencher vagas para o quadro de funcionários do CIS - MACRO SUL, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, para o preenchimento de vagas para o emprego de **ASSISTENTE DE LOGÍSTICA** e **CONTADOR**.

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
22/03/2024	Publicação do Edital
25/03/2024 a 10/04/2024	Inscrição presencial na sede do CIS – MACRO SUL
Até 15/04/2024	Publicação do resultado
Até 17/04/2024	Prazo para recurso do resultado final
Até 19/04/2024	Publicação da decisão do recurso
Até 22/04/2024	Homologação do resultado final

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital tem por finalidade a Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 02 (dois) anos, ou enquanto perdurar a necessidade e interesse público, respeitado o limite de 04 (quatro) anos, mediante celebração de contrato temporário de trabalho, para provimento de emprego(s) público(s).

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão nomeada pela Resolução nº 33, de 2024, que supervisionará todas as etapas do processo que compreende inscrição, classificação, convocação e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

**1.3.** O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação, sendo ofertada **01 (uma) vaga de 40h semanais** para o cargo de **Assistente de Logística** e **01 (uma) vaga de 20h semanais** para o cargo de **Contador**, restando aos aprovados apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a exclusiva necessidade, oportunidade e conveniência da administração.

**1.4.** A etapa de inscrição será realizada mediante a apresentação da documentação listada no item 3.3 em um envelope lacrado na sede do CIS – MACRO SUL.

**1.5.** É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.6.** Ao se inscrever, o/a candidato/a declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

**1.7.** O resultado do processo de seleção regulamentado por este Edital será publicado no DOM/SC e no portal eletrônico [www.cismacrosul.sc.gov.br](http://www.cismacrosul.sc.gov.br).

1.8. Os candidatos deverão retirar o inteiro teor deste Edital na *internet*, sendo de sua inteira responsabilidade a obtenção de tal documento e observância aos requisitos contidos.

## 2. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE E DA REMUNERAÇÃO/VENCIMENTOS

2.1. Será(ão) oferecida(s) a(s) seguinte(s) vaga(s), cujo chamamento para contratação temporária será admitido em atendimento às necessidades de excepcional interesse do CIS - MACRO SUL:

Emprego	Vagas	Habilitação mínima exigida	CH	Remuneração
Assistente de Logística	01	Ensino Médio Completo	40hs semanais	R\$ 2.350,00
Contador	01	Bacharel em Contabilidade, com registro no respectivo órgão de classe	20hs semanais	R\$ 3.000,00

2.2. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

2.3. Local de trabalho: sede do CIS – MACRO SUL, situada na Rua Luiz Pirolla de Noé, nº 150, bairro Vila Isabel - CEP 88818-070, Criciúma – SC.

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições para participação no presente Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas na sede do CIS – MACRO SUL, sito à Rua Luiz Pirolla de Noé, nº 150, bairro Vila Isabel, CEP 88818-070, Criciúma, SC, **das 08:00 às 17:00 horas, do dia 25/03/2024 ao dia 10/04/2024**, mediante entrega da documentação nos moldes definidos neste Edital, não sendo cobrada taxa de inscrição.

3.2. São condições para inscrição:

- Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Não estar em exercício de cargo ou emprego público;
- Estar ciente de que no ato da inscrição deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, neste Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

3.3. No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar em um envelope devidamente lacrado, com o Formulário de Identificação de Envelope de Inscrição do Anexo II deste Edital fixado na parte externa, e contendo na parte interna os seguintes documentos:

- Ficha de Inscrição (ANEXO III);
- Cópia do Documento de Identidade;
- Cópia do CPF ou Comprovante de Situação Cadastral do CPF, que pode ser obtida através do site [www.receita.fazenda.gov.br/](http://www.receita.fazenda.gov.br/).
- Cópia do Título de Eleitor juntamente com o comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral, que poderá ser obtida através do site [www.tse.gov.br/](http://www.tse.gov.br/);
- Certificado de Quitação perante o serviço militar (somente para homens);

f) Cópia do certificado de conclusão do **Curso Superior em Contabilidade e registro no respectivo órgão de classe para o cargo de Contador e conclusão de Curso do Ensino Médio ou Diploma de Graduação para o cargo de Assistente de Logística.**

**Obs.:** não serão considerados para efeito de comprovação de escolaridade, apresentação do histórico escolar;

g) Currículo;

h) Cópias dos comprovantes dos títulos de que trata o item 4.3 ou 4.4.

**3.4.** Todos os documentos listados no item 3.3, incluindo os comprovantes dos títulos de que trata o item 4.3 e 4.4, deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou certidões digitais.

**3.5.** As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

**3.6.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

**3.7.** Serão indeferidas inscrições com documentação incompleta e/ou recebidas por via postal, fax, e-mail ou similar, ou fora do prazo estabelecido.

**3.8.** Os envelopes poderão ser entregues por terceiros, não sendo necessária a apresentação de procuração.

**Obs.:** Quando optar pelo envio da documentação por intermédio de terceiros, é de responsabilidade do candidato promover o despacho em tempo hábil, a fim de que o envelope seja recebido no endereço indicado no subitem 3.1 dentro do prazo estabelecido de inscrição, não sendo aceitos os envelopes que, mesmo que enviados dentro do prazo, sejam recebidos após **10 de abril de 2024.**

**3.9.** É de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, reservando-se a Comissão Especial o direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

**3.10.** A Comissão Especial não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

**3.11.** Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, ou de apresentação de envelope fora da forma definida neste Edital (subitem 3.3), o candidato estará sumariamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**3.12.** Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

#### **4. DA SELEÇÃO**

**4.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em Etapa Única, compreendendo análise de títulos conforme o item 4.3 e 4.4 de caráter eliminatório e classificatório.

**4.2.** O processo seletivo possui caráter classificatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem maior pontuação decorrente da análise dos títulos previstos nos itens 4.2 e 4.3.

**4.3.** A pontuação de cada candidato/a para o emprego de contador será avaliada conforme critérios definidos nos itens A, B, C, D, E e F constantes na tabela abaixo:

ITEM	TÍTULO	OBSERVAÇÃO	PONTOS	LIMITE DE PONTOS
<b>A</b>	Doutorado		3,0	3,0
<b>B</b>	Especialização	Fica estabelecida o limite de até 02 cursos de especialização para fins de pontuação;	2,0	4,0
<b>C</b>	Mestrado		2,0	2,0
<b>D</b>	Especialização (pós-graduação, exceto em Residências em Saúde)	Fica estabelecida o limite de até 02 cursos de especialização para fins de pontuação;	1,0	2,0
<b>E</b>	Tempo de serviço no exercício do cargo de Assistente de Logística em órgãos públicos.	Tempo de serviço deve ser de no mínimo 01 (um) ano.	2,0 ponto para cada 01 (um) ano completo de experiência	6,0
<b>F</b>	Tempo de serviço no exercício do cargo de Agente Administrativo ou similar, em instituições privadas.	Tempo de serviço deve ser de no mínimo 01 (um) ano.	1,0 ponto para cada 01 (um) ano completo de experiência	3,0
<b>TOTAL MÁXIMO:</b>				20

**4.4.** A pontuação de cada candidato/a para o emprego de assistente de logística será avaliada conforme critérios definidos nos itens A, B, C, D e E constantes na tabela abaixo:

ITEM	TÍTULO	OBSERVAÇÃO	PONTOS	LIMITE DE PONTOS
<b>A</b>	Tempo de serviço no exercício do emprego pretendido em órgãos públicos.	Tempo de serviço deve ser de no mínimo 01 (um) ano.	2,0 pontos para cada 01 (um) ano completo de experiência	6,0
<b>B</b>	Tempo de serviço no exercício do emprego pretendido em instituições privadas.	Tempo de serviço deve ser de no mínimo 01 (um) ano.	1,0 ponto para cada 01 (um) ano completo de experiência	3,0
<b>C</b>	Diploma em Ensino Superior	Serão aceitos diplomas com formação em Administração, Ciências Contábeis, Gestão de Recursos Humanos, Direito e Economia E Processos Gerenciais.	3,0	3,0
<b>D</b>	Certificado de participação, nos últimos 05 (cinco) anos, em cursos, seminários e outros eventos na área administrativa, ou curso de capacitação	Carga horária igual ou superior a 20 horas.	1,0	1,0

	em área afim ao cargo pretendido.			
<b>E</b>	Tempo de estágio em atividades administrativas em instituição pública ou privada.	Tempo mínimo de 01 (um) ano.	1,0 ponto para cada ano completo de experiência	2,0
<b>TOTAL MÁXIMO:</b>				15

**4.5.** A pontuação final de cada candidato/a será igual à soma de pontos obtidos na análise dos itens 4.3 ou 4.4, ressalvados os limites previstos.

**4.6.** Os/as candidatos/as serão classificados em ordem decrescente até a sexta classificação.

**4.7.** A comprovação de experiência profissional:

✓ Em Órgão Público: Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

✓ Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho que serão apresentados juntamente com original em momento oportuno) ou declaração fornecida pela empresa, em papel timbrado e carimbado, especificando o período em dias compreendidos no cargo pleiteado.

✓ Em estágio (remunerado e não remunerado) ou monitoria, devendo ser apresentado declaração fornecida pela empresa, em papel timbrado e carimbo, especificando o período em dias compreendidos no cargo, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas.

**4.8.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre empregos públicos, quer sejam entre cargo público e serviço de natureza privada.

**Obs.:** Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

**4.9.** A comprovação para a pontuação do item C da tabela inserida no item 4.4 deverá ser realizada através de Diploma ou Certificado expedido pela instituição de ensino competente.

**4.10.** O candidato que não atingir a pontuação mínima de 01 (um) ponto será automaticamente **ELIMINADO do certame.**

**4.11.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

II - maior experiência profissional;

III - maior titulação apresentada.

## **5. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**5.1.** Caberá interposição de recursos ao CIS – MACRO SUL, conforme definido no Preâmbulo deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:

**5.1.1.** impugnação deste Edital;

**5.1.2.** revisão do indeferimento de inscrição;

**5.1.3.** revisão da pontuação da avaliação da prova de títulos.

**5.2.** Os recursos deverão ser interpostos em única e última instância, e deverá ser protocolado na sede do CIS – MACRO SUL.

**5.3.** O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

**5.3.1.** fundamentação com argumentação lógica e consistente;

**5.3.2.** estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma item 2 deste Edital.

**5.4.** Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

**5.5.** O resultado do recurso classificação final será no DOM/SC e no portal eletrônico [www.cismacrosul.sc.gov.br](http://www.cismacrosul.sc.gov.br) até o dia **19 de abril de 2024**.

## **6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**6.1.** O/a candidato/a aprovado/a no Processo Seletivo de que trata o presente Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

e) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração e contra a Fé Pública;

g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos exigidos no presente Edital;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**6.2.** Na admissão, os candidatos selecionados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira profissional e número do PIS;

b) Cópia de documento oficial com foto;

c) Cópia do CPF;

d) Cópia do título de eleitor;

e) Cópia da carteira de reservista – para homens até 45 anos;

f) Cópia do comprovante de residência atualizado;

g) Certidão de gozo de direitos políticos – cartório eleitoral  
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

h) Foto 3X4 atualizada.

i) Se tiver filho:

– Cópia da certidão de filhos menores de 21 anos;

– Cópia do CPF dos filhos;



Declarações a serem juntamente dos documentos:

- j) Declaração de não acumulação de cargos públicos;
- k) Declaração de Nepotismo;
- l) Declaração de bens e valores.

**6.3.** Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no subitem anterior, para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente **ELIMINADO**.

**6.4.** A eventual contratação do candidato será regida pela CLT, não gozando de estabilidade.

**6.5.** O contratado será remunerado de conformidade com o salário referência mensal vinculado à função para a qual efetuou sua inscrição em conformidade com o definido no item 2.1 do Edital.

**6.6.** O candidato deverá tomar posse e iniciar suas atividades no CIS – MACRO SUL no prazo de 3 (três) dias úteis contados da conferência da documentação indicada no subitem 6.1.

**6.7.** A contratação Temporária terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, sendo regidas pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

**6.8.** A convocação, quando necessária, dar-se-á por meio de e-mail, sendo obrigação do/a candidato/a manter o seu endereço sempre atualizado.

**6.9.** O/a candidato/a poderá ter o contrato rescindido sem direito a indenizações nas seguintes hipóteses:

- I – Pelo término do prazo contratual acima previsto;
- II – Por iniciativa do Contratado, mediante formalização por escrito;
- III – Por iniciativa da Administração Pública, utilizando os critérios de oportunidade e conveniência;
- IV- Pela realização de Concurso Público, ou cessado o motivo que deu causa à contratação.

**6.9.1.** A extinção do contrato, no caso do inciso II deste item, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de pagamento de multa rescisória, equivalente ao valor do salário mensal, na proporção do número de dias faltantes para o cumprimento do prazo.

**6.9.2.** A extinção do contrato nos termos do inciso III deste item somente poderá ocorrer em razão de interesse público, devidamente justificado, e importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente a 30 (trinta) dias do salário mensal.

**6.10.** Aplicam-se ao candidato selecionado e contratado, todas as disposições atinentes a empregados públicos dispostas no Contrato de Consorcio, Estatuto e Resoluções do CIS – MACRO SUL.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1.** A previsão do resultado preliminar da classificação do processo seletivo se dará na data de **22 de abril de 2024** e será publicado no DOM/SC e no portal eletrônico [www.cismacrosul.sc.gov.br](http://www.cismacrosul.sc.gov.br).

**7.2.** O resultado do recurso e a classificação final serão publicados no DOM/SC e no portal eletrônico [www.cismacrosul.sc.gov.br](http://www.cismacrosul.sc.gov.br).

## **8. DAS IRREGULARIDADES**

Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração da Comissão instituída para acompanhar o Processo Seletivo Simplificado do CIS – MACRO SUL, e os/as infratores/as estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, no ato da convocação dos/as candidatos/as aprovados. Os referidos documentos serão necessários para a posterior efetivação da admissão do/a candidato/a convocado/a.

**9.2.** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, trabalhista, civil e criminal incidentes.

**9.3.** Os/a candidatos/as convocados/as deverão apresentar-se junto ao CIS – MACRO SUL, para assinatura do contrato, sendo de responsabilidade do/a candidato/a tomar conhecimento do resultado e convocação, sob pena de desclassificação e convocação do/a candidato/a classificado/a em posição imediatamente posterior.

**9.4.** O ato de contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do/a Presidente/a do CIS – MACRO SUL, atendidas as disposições contidas na Legislação pertinente que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

**9.5.** O acompanhamento e a avaliação dos/as convocados/as serão de responsabilidade da chefia imediata.

**9.6.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade do CIS – MACRO SUL.

**9.7.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de Criciúma, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.8.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**9.9.** Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

**9.10.** Em caso de alteração de endereço ou telefone do candidato é de sua responsabilidade a atualização dos mesmos junto ao CIS – MACRO SUL, sob pena de uma vez não localizado no momento da convocação, ser desclassificado, considerando-se a falta de atualização de seus contatos como renúncia tácita à vaga.

**9.11.** O presente edital e/ou suas retificações (caso ocorram) poderão ser impugnados, através de petição fundamentada, instruída com documentos e encaminhada presencialmente ao CIS – MACRO SUL em até 02 (dois) dias úteis da publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, veiculado eletronicamente no endereço [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

**9.12.** Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas por ato fundamentado da Comissão nomeada para coordenar o referido Processo Seletivo.





**9.13.** Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este Processo Seletivo, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, na sede do CIS – MACRO SUL, sito na Rua Luiz Pirolla de Noé, nº 150, bairro Vila Isabel - CEP 88818-070 Criciúma, SC, no horário das 08:00 às 17:00 horas, pelo Celular (48) 99639-9361, ou pelo seguinte endereço de e-mail: [faleconosco@cismacrosul.sc.gov.br](mailto:faleconosco@cismacrosul.sc.gov.br).

Criciúma, 22 de março de 2024.

**Rubia Bresciani**  
Diretora Executiva  
Presidente – Comissão Especial

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

#### **Assistente de Logística:**

Auxiliar os Gerentes do consórcio e o Diretor Executivo em suas atribuições; Responsabilizar-se pelo almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, secretaria geral do consórcio; Participar nos processos de licitação; Auxiliar no controle de documentos de pessoal do consórcio; Executar atividades administrativas diversas. Executar as ações requeridas pelos superiores hierárquicos; Participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para obter mais conhecimentos técnico científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados; Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.

#### **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; avaliar acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; Contribuir com a efetivação das políticas públicas de forma planejada, visando a eficiência e eficácia nas ações propostas, por meio da participação da elaboração do plano plurianual - PPA, LDO e LOA, bem como apresentar em audiências públicas; Assessorar conselhos fiscais de entidades e fundos municipais; Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções nas liquidações das Notas Fiscais; Controlar e atualizar a dívida pública; Assessorar o setor de tributos quanto a controle e atualização da

dívida ativa; Auxiliar na prestação de contas dos recursos e convênios recebidos. Avaliar o cumprimento das metas fiscais e assessorar com a apresentação em audiências públicas a avaliação das metas; Conferir, assinar e aprovar os documentos contábeis, de acordo com a legislação; Elaborar, publicar e emitir relatórios exigidos pela legislação pertinente, bem como responsabilizar-se pelas informações, em conjunto com o CIS – MACRO SUL; Prestar informações, responder dúvidas e questionamentos, subsidiar outras áreas e orientar servidores em assuntos pertinentes à contabilidade; Elaborar e/ou conferir cálculos financeiros e laudos de atualização monetária; Subsidiar a tomada de decisão do CIS – MACRO SUL, elaborando pareceres, análises, laudos e estudos, a fim de orientar sobre a matéria contábil, evitando possíveis sanções; Contribuir com o aprimoramento da gestão administrativa, realizando e/ou subsidiando a execução de relatórios de auditoria destinados ao controle interno do CIS – MACRO SUL; Assegurar que todos os tributos sejam apurados e recolhidos na forma da Lei, incluindo o cumprimento com as obrigações acessórias; Orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas, conferir e rubricar livros; Operacionalizar sistemas de auditoria eletrônica do TCE/SC (e-Sfinge), procedendo o envio dos dados relativos à execução orçamentária e registros contábeis, restringindo inconsistências, conferindo e validando as informações dentro do prazo; Acompanhar a execução orçamentária de receita e despesa anual e plurianual, informando ao gestor imediato sobre a necessidade de suplementação ou demais questões correlatas; Viabilizar e garantir a qualidade e segurança do trabalho de auditoria, auxiliando e acompanhando a auditoria interna e externa, realizada pelo TCE/SC e demais órgãos fiscalizadores; Elaborar defesa técnica em processos de prestação de contas anuais, a fim de solucionar problemas contábeis, orçamentários e financeiros citados em diligências do TCE/SC; Acompanhar as atividades desenvolvidas na área, orientando sobre as atividades realizadas pelo setor quanto aos procedimentos contábeis, a fim de manter o registro e controle dos processos e a adequação ao plano de contas; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE ENVELOPE DE  
INSCRIÇÃO**

Deverá estar fixado na parte externa do envelope lacrado, preenchido digitalmente ou de forma manual e legível:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CIS – MACRO SUL Nº 01/2024**

NOME COMPLETO:

DATA DE NASCIMENTO: / /

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

QUANTIDADE DE FOLHAS CONTIDAS NO ENVELOPE:

DECLARO SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES DOCUMENTOS  
ENCAMINHADOS POR MEIO DESTE ENVELOPE.

Data: / /

Assinatura do(a) candidato(a):

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL N° 001/2024**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>			
Nome do candidato por extenso:			
CPF:		Data de nasc.:	
Escolaridade:			
Endereço:			
N°:	Complem.:		Bairro:
Cidade:		Estado:	CEP:
Telefone:			
<b>EMPREGO DE INTERESSE</b>			
Contador ( )			
Assistente de Logística ( )			

Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição no CIS - MACRO SUL, declaro que ACEITO as normas definidas no Edital.

Criciúma - SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do candidato