



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2022

CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ – CIS-AMFRI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 07.510.376/0001-95, com sede na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, Bairro São Vicente, CEP 88.309-421, na cidade de Itajaí - Santa Catarina, neste ato representado por sua Diretora Administrativa, Sra. **Mônica Marcia Campos de Menezes Silva**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, comunica aos interessados que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação por prazo determinado para o cargo de Assistente Administrativo, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para composição do quadro reserva do cargo de Assistente Administrativo, para atuação no setor administrativo do CIS-AMFRI, com eventual contratação temporária pelo período máximo de até 02 (dois) anos.
- 1.2. A seleção dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, e seu chamamento para contratação obedecerá a ordem crescente de classificação.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão Especial de Avaliação designada pela Diretoria Administrativa do Consórcio.
- 1.4. Todas as publicações referentes ao presente certame serão veiculadas através do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>), e no sítio eletrônico do CIS-AMFRI (<http://cis-amfri.sc.gov.br>).

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas no período de **07 de novembro de 2022 a 02 de dezembro de 2022**, das 08:30h às 11:30h e das 14:00h às 17:00h, no CIS-AMFRI, com sede na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, Bairro São Vicente, Itajaí – SC, pessoalmente, ou por meio de procuração com poderes específicos com firma reconhecida em cartório.
- 2.2. O candidato interessado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
 - a) Ter nacionalidade brasileira;
 - b) Quitação com as obrigações eleitorais;
 - c) Estar quite no serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
 - d) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - e) Possuir nível de escolaridade e qualificação exigidos para a vaga e demais disposições deste Edital.
- 2.3. Não haverá cobrança ou recolhimento de taxa de inscrição, devendo o candidato certificar-se antes da inscrição se preenche os requisitos exigidos neste Edital.
- 2.4. Para a inscrição o candidato deverá entregar envelope, **devidamente lacrado, com identificação pessoal**, contendo os seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme **ANEXO I** deste Edital;
 - b) Cópia Carteira de Identidade;
 - c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - e) Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
 - f) Cópia de quitação militar, para candidatos do sexo masculino;





- g) Cópia do Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 2.5.** Para fins de comprovação de qualificação e experiências na função serão aceitos:
- a) Cópia dos certificados dos cursos de formação e/ou atualização;
- b) Declaração/certidão de tempo de serviço, devidamente emitido e assinado pelo RH responsável, cópia do contrato de trabalho ou cópia carteira de trabalho com indicação e/ou registro na função;
- c) Cópia da certidão e/ou portaria de nomeação em cargo na área exigida neste Edital.
- 2.6.** O candidato que não apresentar a documentação mencionada no 2.5 não será contado o tempo de experiência para fins de pontuação.
- 2.7.** Os documentos listados nos itens 2.4 e 2.5 deverão ser apresentados em fotocópia autenticada ou simples. Quando fotocópia simples, deverá ser apresentado o original para autenticação no momento da contratação pelo CIS-AMFRI e outros que complementarmente forem necessários.
- 2.7.1.** A parte interessada poderá requerer a devolução de eventuais documentos originais entregues ao Consórcio, no prazo de 20 (vinte) dias após a homologação dos resultados, devendo providenciar sua retirada no prazo 30 (trinta) dias após seu deferimento.
- 2.8.** O candidato que apresentar declaração ou documento falso terá sua inscrição cancelada e todos os atos dele decorrentes anulados.
- 2.9.** Não serão aceitas inscrições encaminhadas via fax, e-mail ou por intermédio dos Correios, assim como não serão aceitas inscrições apresentadas fora dos prazos estabelecidos no item 2.1.
- 2.10.** Será aceita apenas 01 (uma) inscrição por candidato, havendo mais de uma será considerada a última.
- 2.11.** Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração e/ou inclusão de novos documentos.
- 2.12.** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3. DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R\$)	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Assistente Administrativo	CR*	40h	3.601,30 + Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo

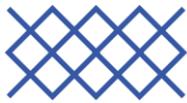
*Cadastro Reserva

- 3.1.** As atribuições do cargo de Assistente Administrativo consistem em suma: Auxiliar o Diretor Administrativo e o Gerente Administrativo nas atividades desenvolvidas pelo Consórcio, arquivamento de documentos, guarda de materiais, conferência de procedimento, executar outras tarefas compatíveis com o cargo ocupado.
- 3.2.** A carga horária para a função de Assistente Administrativo deverá ser cumprida semanalmente em 40 (quarenta) horas e diariamente em 08 (oito) horas, na sede do CIS-AMFRI, situada à Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, Bairro São Vicente, na cidade de Itajaí-SC.
- 3.3.** A contratação será por prazo determinado, pelo período de 6 (seis) meses, prorrogável por até 2 (dois) anos

4. DA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1.** A classificação do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de formação técnica/acadêmica e da experiência comprovada, conforme os critérios a seguir indicados:





CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Formação técnica e/ou acadêmica	Certificado de Curso Técnico nas áreas de Administração e/ou Secretariado.	1,0
	Diploma Universitário em Administração, Contabilidade, Economia, Direito ou Gestão Pública.	2,0
	Especialização a título de Pós-Graduação nas áreas afins.	1,0
	Especialização a título de Mestrado nas áreas afins.	1,0
	Especialização a título de Doutorado nas áreas afins.	1,0
	Cursos avulsos na área de Administração pública; Licitações e Contratos Públicos; Contabilidade Pública ou Direito Administrativo; Economia, com carga horária mínima de 8h, limitada a um total de 60h, para fins de pontuação.	1,0
Experiência Comprovada	Desempenho da função pleiteada, em instituições públicas ou privadas, desde que no desempenho de atividades ligadas à área de compras e licitação públicas, SRP, pregoeiro, serviço público administrativo e processo administrativo disciplinar.	3,0

4.2. A comprovação exigida para a classificação dos candidatos consiste no respectivo Diploma e/ou Certificado na (s) áreas exigidas (s) neste Edital, devidamente reconhecida pelo MEC.

4.3. Somente será atribuída pontuação para cursos avulsos realizados a partir de 01/01/2017.

4.4. Durante a análise de títulos, serão considerados, no máximo, 10 (dez) certificados por candidato, não incluindo o Certificado de conclusão de Ensino Médio, por tratar-se de habilitação mínima exigida.

4.4.1. Apresentados mais de 10 (dez) certificados, serão considerados apenas os 10 (dez) certificados com data de expedição mais recente.

4.5. Não será atribuída pontuação para certificados de curso com carga horária inferior a 4 (quatro) horas.

4.6. Para fins de comprovação da experiência, somente serão considerados documentos assinados com identificação do signatário, contendo timbre no caso de Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço (emitido e assinado pelo RH responsável) e Contrato de Trabalho, contendo data de início, data de saída e função exercida.

4.7. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- Maior pontuação na formação técnica e/ou acadêmica;
- Maior pontuação na experiência comprovada;
- Maior idade.

4.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- Apresentar dados inverídicos ou qualquer documento fraudado/falso;
- Não atender aos requisitos de habilitação necessários para a função;





- c) Descumprir qualquer item deste Edital;
- d) Houver sido punido em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicante perante a Administração Pública direta ou indireta, em qualquer nível, por infração disciplinar, com aplicação de penalidade.

4.9. Finalizado a avaliação de todos os documentos de inscrição, a lista dos candidatos classificados **PRELIMINARMENTE** será publicada no site oficial do CIS-AMFRI – www.cis-amfri.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – DOM, veiculado eletronicamente no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br, a partir do dia **08/12/2022**.

4.10. A data de publicação da classificação preliminar poderá ser alterada pela Comissão Especial de Avaliação, mediante aviso igualmente publicado no site oficial do CIS-AMFRI – www.cis-amfri.sc.gov.br.

5. DOS RECURSOS

5.1. Divulgada a CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, devendo este ser formulado por escrito, de forma fundamentada e encaminhado ao CIS-AMFRI.

5.2. Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial designada, que encaminhará o resultado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

5.3. Será de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão de Avaliação Especial.

5.4. Julgados os recursos ou expirado o prazo estabelecido no item 5.1, a CLASSIFICAÇÃO FINAL será homologada pelo CIS-AMFRI publicada no site oficial www.cis-amfri.sc.gov.br e Diário Oficial dos Municípios – DOM, a partir do dia **15/12/2022**.

5.5. Da CLASSIFICAÇÃO FINAL caberá recurso nos mesmos moldes do item 5.1, o qual será analisado pela Diretoria Administrativa do CIS-AMFRI, sendo esta decisão irrecurável na instância administrativa.

5.6. A decisão proferida pela Diretoria Administrativa em sede recursal será encaminhada ao requerente por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

5.7. A falta de manifestação nos prazos estipulados no item 5.1 e 5.5 importará em decadência do direito de recorrer.

5.8. Não será admitido qualquer recurso interposto por intermédio de fax ou via e-mail.

5.9. Não serão conhecidos os Recursos apresentados fora dos prazos estabelecidos no item 5.1 e 5.5.

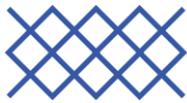
6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação e será realizada, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico indicado pelo candidato no momento da inscrição, conforme a necessidade do CIS-AMFRI.

6.2. O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para comparecer na sede do Consórcio, apresentando os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Comprovante de Inscrição do PIS/PASEP
- c) 02 fotos 3x4 coloridas recentes;
- d) Cópia da carteira de Identidade (RG);
- e) Cópia do CPF;
- f) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- g) Cópia do Título de Eleitor com comprovação de votação da última eleição ou Declaração de quitação da Justiça Eleitoral;
- h) Cópia do Certificado de Reservista ou comprovante de quitação do serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
- i) Cópia da Certidão de Nascimento, casamento ou comprovante de União Estável;
- j) Cópia da Certidão de Nascimento de filho (s) até 21 anos;





- k) Cópia do comprovante de escolaridade;
- l) Comprovante de residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias em nome do candidato ou familiar, mediante comprovação do parentesco;
- m) Declaração de bens e valores, conforme **ANEXO III**;
- n) Declaração de não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas na Constituição Federal;
- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedidas pelo Poder Judiciário Estadual e Federal, nos últimos 30 (trinta) dias;
- p) Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
- q) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares.

6.3. Todos os documentos apresentados em fotocópia deverão ser acompanhados dos originais para conferência.

6.4. O não comparecimento ou a falta de entrega da documentação necessária, no prazo estipulado no item 6.2 implicará a perda da vaga e convocação do próximo candidato classificado no processo seletivo, respeitada a ordem de classificação.

6.5. A eventual contratação do candidato será regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gozando de estabilidade.

6.6. O contrato de trabalho terá carga horária e remuneração conforme definido na tabela constante no item 3.

6.7. O contrato por prazo determinado decorrente do presente Processo Seletivo, extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual, sem direito a indenização;
- b) Por iniciativa do contratado, antes do término do prazo contratual e sem direito a indenização;
- c) Por iniciativa do Consórcio, antes do término do prazo contratual.

6.7.1. No caso de rescisão antecipada sem justo motivo, a parte que quiser rescindir o contrato deverá avisar previamente a outra da sua resolução com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7. CRONOGRAMA DAS ETAPAS

7.1. Os candidatos interessados deverão se ater aos prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa conforme estabelecido no quadro abaixo:

DATA	EVENTO
07/11/2022	Publicação do Edital 01/2022 – Abertura do Processo Seletivo Simplificado
08/11/2022 a 09/11/2022	Prazo para Impugnação do Edital
07/11/2022 a 02/12/2022	Período de Inscrições
08/12/2022	Divulgação do Gabarito Preliminar
09/12/2022 a 12/12/2022	Prazo para Recurso
15/12/2022	Homologação do Resultado Final

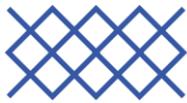
*Sujeito a alterações.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O presente Edital do Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da homologação do resultado.

8.2. O candidato declara ser o único responsável pelas informações prestadas e, pela legalidade/autenticidade dos documentos anexados com a ficha de inscrição (**ANEXO I**), não podendo, após protocolar sua inscrição, proceder a alterações ou juntada de documentos.





- 8.3. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou constatação, ainda que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo.
- 8.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação às normas do presente processo seletivo.
- 8.5. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Consórcio, respeitada a legislação vigente.
- 8.6. Caso o candidato não queira ou esteja impedido de exercer a função para a qual for convocado, será eliminado da lista classificatória ao processo seletivo.
- 8.7. O presente edital e/ou suas retificações (caso ocorram) poderão ser impugnados, através de petição fundamentada, instruída com documentos e encaminhada ao CIS-AMFRI em até 02 (dois) dias úteis da publicação no site oficial do Consórcio.
- 8.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação nomeados por ato da Diretoria Administrativa do CIS-AMFRI.
- 8.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itajaí – SC para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado.

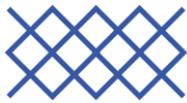
9. DOS ANEXOS

- 9.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
 - 9.1.1. ANEXO I – Ficha de Inscrição;
 - 9.1.2. ANEXO II – Declaração de desistência de emprego público;
 - 9.1.3. ANEXO III – Declaração de bens e valores.

Itajaí – Santa Catarina, 04 de novembro de 2022.

MÔNICA MARCIA CAMPOS DE MENEZES SILVA
DIRETORA ADMINISTRATIVA





ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____
NOME COMPLETO: _____
RG: _____
CPF: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ IDADE: _____
SEXO: _____
ESTADO CIVIL: _____
MAE: _____
PAI: _____
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO DEFICIÊNCIA: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA: _____ Nº _____
Complemento: _____ BAIRRO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____
FONE RESIDENCIAL: () _____
FONE CELULAR: () _____
E-MAIL: _____

Declaro que as informações acima são verídicas, estando ciente das normas que regem o presente Edital e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Itajaí – Santa Catarina, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato ou Procurador

EDITAL Nº 01/2022 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2022, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

INSCRIÇÃO N.º:

CANDIDATO:

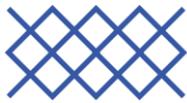
FUNÇÃO:

Declaramos que a inscrição acima foi processada nesta data.

Itajaí – Santa Catarina, ____ de _____ de 2022.

Responsável pela Inscrição





ANEXO II

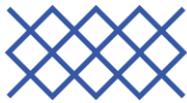
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE EMPREGO PÚBLICO

Eu, _____, RG n° _____, CPF n° _____, candidato habilitado na _____ª posição do Processo Seletivo Simplificado n° 01/2022 para o cargo de Assistente Administrativo, venho, pela presente, declarar minha DESISTÊNCIA à vaga do referido cargo, renunciando à quaisquer direitos decorrentes do Edital de seleção correspondente.

Itajaí – Santa Catarina, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato





ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP. _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de posse no emprego público de _____, que () **POSSUO**, () **NÃO POSSUO** bens e valores que constituem patrimônio, sendo:

Itajaí – Santa Catarina, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

