

EDITAL DE CONCURSO N.º 01/2015

O CISMISÕES – Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região das Missões – Rio Grande do Sul, por seu Presidente, Sr. Cezar Coletto, faz saber, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas para Provimento em Emprego no Quadro de Pessoal, em caráter efetivo, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para AUXILIAR DE ESTOQUE E CONTADOR, em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal/88. O Concurso, sob a Coordenação técnico-administrativa da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI - Campus de Santo Ângelo, rege-se pelas normas deste Edital e disposições contidas em legislação pertinente.

1. DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS.

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas no CISMISÕES, para os cargos a seguir descritos:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO (UPR)
AUXILIAR DE ESTOQUE	– Ensino Médio completo	40	1 + CR	1,3
CONTADOR	– Curso superior Completo – Bacharel em Ciências Contábeis – com registro no órgão de classe competente.	20	1	2,0

Obs.: Valor da UPR: R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais)

- 1.2. As atribuições de cada cargo estão descritas no anexo I, o qual é parte integrante deste edital.
- 1.3. Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo regime celetista, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos no quadro anterior.

2. NORMAS REGULADORAS DO CONCURSO

2.1. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.1 As inscrições ficarão abertas no período de **24 de fevereiro a 09 de março de 2015**, exclusivamente pela internet, através de link disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao. Serão aceitas somente inscrições realizadas até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **09 de março de 2015**.

2.1.1. Valor da taxa de inscrição:

- Cargo de Auxiliar de Estoque - R\$ 50,00
- Cargo de Contador - R\$ 90,00

- 2.1.2. O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento na data de **10 de março de 2015**, no caso de pagamento em rede bancária.
- 2.1.3. No caso de pagamento eletrônico, o pagamento deve ser efetuado, impreterivelmente, até a data de **10 de março de 2015**, às 22 horas (vinte e duas horas).
- 2.1.4. A inscrição somente será confirmada após o pagamento da taxa de inscrição. Na eventualidade de pagamento com cheque, a confirmação se dará após a compensação do mesmo.
- 2.1.5. A URI não se responsabiliza por inscrições não recebidas devido ao incorreto preenchimento da ficha de inscrição, pelo não pagamento da taxa de inscrição, por problemas de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.1.6. A relação das inscrições homologadas será divulgada por edital disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao e fixado no Mural de Publicações do CISMISÕES, no dia **16 de março de 2015**, a partir das 16 horas. Os candidatos com as inscrições homologadas ficam convocados para o comparecimento no local de realização das Provas, em dia e horário estabelecidos.
- 2.1.7. O prazo para apresentação de recurso relativo à inscrição é de 03 (três) dias (**17 a 19 de março de 2015**).
- 2.1.8. Caso seja necessário divulgar nova homologação após a análise dos recursos das inscrições, o mesmo se dará no dia **24 de março de 2015**.
- 2.1.9. Não sanadas as razões da não homologação no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.
- 2.1.10. As informações da ficha de inscrição são de responsabilidade do candidato, cabendo ao mesmo a conferência dos dados.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, num percentual de 5,0% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, compreendendo, também, aquelas que vierem a ser criadas ou a vagar, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 3.2. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença

- CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do CPF, até o dia **13 DE MARÇO DE 2015**, impreterivelmente.

- 3.4. O laudo poderá ser entregue pessoalmente ou por terceiros, na URI Campus de Santo Ângelo, no prédio 20, Setor de Extensão, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h, diariamente, com exceção dos sábados, domingos e feriados. O laudo poderá, também, ser enviado por correio, para o endereço: R. Universidade das Missões, 464 – Santo Ângelo/RS - CEP: 98802-470, aos cuidados do Setor de Extensão.
- 3.5. O envio do laudo médico acompanhado de cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A URI Campus de Santo Ângelo não se responsabiliza por qualquer acontecimento que prejudique a chegada da documentação até o destino.
- 3.6. O candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, no ato de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 3.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o dia **13 DE MARÇO DE 2015**, impreterivelmente, no mesmo endereço referido no item 3.4, deste Edital.
- 3.8. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

4. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO

A Comissão Examinadora do Concurso será nomeada pelo Presidente do CSMISSÕES, através de Portaria, sendo composta por 03 integrantes, sob a coordenação do Presidente da Comissão.

5. DAS PROVAS

O Concurso constará de Prova Escrita e de Prova de Títulos e Experiência Profissional, dependendo do cargo.

5.1. DA PROVA ESCRITA

- 5.1.1. Todos os candidatos realização prova escrita, as quais serão elaboradas em conformidade com as Atribuições dos Cargos (ANEXO I) e os Programas (ANEXO II), anexos ao Edital. As Provas constarão de 30 (trinta) questões objetivas, com quatro (4) alternativas, assim distribuídas:

CARGO	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AUXILIAR DE ESTOQUE	Português	5	3,3	16,5
	Matemática	5	3,3	16,5
	Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo	12	4	48
	Informática	4	2,35	9,4
	Legislação	4	2,4	9,6
CONTADOR	Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo	25	3	75
	Legislação	5	5	25

- 5.1.2. A prova escrita será eliminatória.
- 5.1.3. Para ser aprovado o candidato deverá atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da prova bem como não zerar nenhum dos conteúdos.
- 5.1.4. A Prova será realizada no dia **12 DE ABRIL DE 2015**, com início às **8h30** e duração máxima de 4 (quatro) horas, tendo como local a URI – Campus Santo Ângelo.
- 5.1.5. O Gabarito será divulgado no dia **13 DE ABRIL DE 2015** no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>, a partir das 16h.
- 5.1.6. O resultado preliminar da prova escrita será divulgado no dia **15 DE ABRIL DE 2015, a partir das 16 horas, no site** <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>.
- 5.1.7. Após a publicação do resultado preliminar da Prova Escrita, poderá o candidato entrar com recurso sobre o resultado da mesma, no período de **16 A 18 DE ABRIL DE 2015**.
- 5.1.8. Caso seja necessário divulgar novo resultado após a análise dos recursos da prova escrita, o mesmo se dará no dia **27 DE ABRIL DE 2015, a partir das 16 horas, no site** <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>.

5.2. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 5.2.1. A Prova de Títulos e Experiência Profissional será classificatória e realizada somente pelos candidatos inscritos ao cargo de CONTADOR e que obtiverem 60% (sessenta por cento) de aproveitamento do valor total da prova escrita e não zeraram nenhuma das disciplinas. A Prova de Títulos valerá até 7% (sete por cento) do valor da prova escrita.
- 5.2.2. Os candidatos aprovados na Prova Escrita deverão apresentar seus títulos no período de **28 A 30 DE ABRIL DE 2015**.

- 5.2.3. Os títulos para avaliação deverão ser entregues sob forma de cópia, acompanhados dos originais para conferência, ou sob a forma de cópia autenticada, frente e verso. O candidato deverá acondicionar os títulos em envelope tamanho A4, anexando na parte externa o FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS (ANEXO III) e lacrar o envelope em seguida.
- 5.2.4. Os Títulos poderão ser entregues pessoalmente ou enviados por correio, para o endereço: R. Universidade das Missões, 464 – Santo Ângelo/RS - CEP: 98802-470, aos cuidados do Setor de Extensão, via SEDEX e AR (aviso de recebimento).
- 5.2.5. Somente serão aceitos títulos expedidos até a data limite da postagem, conforme estabelecido em edital.
- 5.2.6. A pontuação obtida na Prova de Títulos será somada à pontuação obtida na Prova Escrita, gerando a classificação do candidato.
- 5.2.7. Dos critérios de julgamento dos títulos
- 5.2.7.1. Os candidatos ao Cargo de Contador terão seus títulos avaliados de acordo com os seguintes critérios:

Comprovante de Curso de Pós-Graduação (emitido por instituição oficial de ensino, reconhecida pelo MEC) <u>até o máximo de 4,0 pontos.</u>	
Doutorado	4,0 pontos por curso.
Mestrado	2,0 pontos por curso.
Especialização	0,50 ponto por curso.
Experiência Profissional na área de Atuação do cargo: <u>até o máximo de 3,0 pontos.</u>	
Exercício em atividade de Contador em empresa pública/instituição pública.	0,50 ponto por cada ano.

5.2.7.2. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes exigências:

- a) Declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com descrição das atividades desenvolvidas.

A declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de Recursos Humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Não serão aceitas declarações emitidas por pessoa física.

- b) Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso). Juntamente com Declaração que informe o período (com início e fim se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com descrição das atividades desenvolvidas.
- 5.2.7.3. Para efeito de pontuação das alíneas a) e b) não serão consideradas fração de ano, nem sobreposição de tempo.
- 5.2.7.4. Todos os títulos emitidos em língua estrangeira somente serão considerados se devidamente revalidados na forma da legislação brasileira vigente.
- 5.2.7.5. Não serão considerados os pontos que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item do Quadro de Pontuação para Avaliação de Títulos, bem como os títulos que não corresponderem às características estabelecidas em cada item.
- 5.2.7.6. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
- 5.2.7.7. Os títulos, após sua entrega ou encaminhamento, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 5.2.7.8. O resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional será divulgado no dia **11 DE MAIO DE 2015**, no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao/> e no Mural de publicações do CSMISSÕES.
- 5.2.7.9. Após a publicação do resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional, poderá o candidato entrar com recurso sobre o resultado da mesma, nos dias **12, 13 e 14 DE MAIO DE 2015**.
- 5.2.7.10. Caso seja necessário divulgar novo resultado após a análise dos recursos da prova de títulos, o mesmo se dará no dia **21 DE MAIO DE 2015, a partir das 16 horas, no site** <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>.

6. DAS NORMAS REGULADORAS DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. Os candidatos deverão apresentar-se no local do concurso público com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de Inscrição, Carteira de Identidade, caneta, lápis e borracha.
- 6.2. Para realizar a prova, os candidatos receberão o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta. Cada candidato deverá identificar seu Caderno com o nome e o número de inscrição, na capa.
- 6.3. O Cartão-resposta é composto de duas partes, sendo uma parte desidentificada, onde o candidato deverá apenas assinalar as respostas, e a outra com a identificação do mesmo. Nesta parte, o candidato deverá conferir seus dados (nº de inscrição, nome e cargo) e assinar no local indicado.

- 6.4. O candidato não poderá retirar-se da sala antes de decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do início da prova.
- 6.5. O candidato somente poderá levar o caderno de questões ao deixar em definitivo o local de provas nos últimos 30 minutos para o término da mesma.
- 6.6. Ao concluir a Prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Cartão-Resposta, devidamente assinado.
- 6.7. Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de Provas sem ter assinado a Ata de Presenças.
- 6.8. Não será permitida a realização das Provas em outro local, a não ser o oficialmente designado.
- 6.9. Durante a realização das provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer aparelhos eletrônicos.
- 6.10. Considera-se desclassificado o candidato que infringir o disposto no item anterior ou, ainda, que:
 - 6.10.1. Não se apresentar no dia, hora e local, oficialmente designados para realização das provas.
 - 6.10.2. Não apresentar documento de identificação com foto válido.
 - 6.10.3. Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos fiscais, auxiliares e/ou candidatos.
 - 6.10.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 6.10.5. Ausentar-se da sala de prova antes de decorridos quarenta e cinco minutos do início da prova.
 - 6.10.6. Ausentar-se da sala de prova levando o Cartão-Resposta ou outro material não permitido.
- 6.11. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e a questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.12. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão-Resposta, **não havendo, em hipótese nenhuma, a substituição de Cartões-Resposta.**
- 6.13. A correção dos cartões-respostas será feita mecanicamente através de leitora ótica.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. É direito do candidato, recorrer de qualquer decisão da Banca Examinadora, obedecendo aos prazos regulamentares.
- 7.2. O pedido de recurso relativo às inscrições deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no período destinado ao mesmo.
- 7.3. O pedido de recurso relativo às questões deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no período destinado ao mesmo, através de petição fundamentada e dirigida à Coordenação Técnico-administrativa da URI, onde deverão constar os seguintes elementos:
 - 7.3.1. Identificação completa do reclamante.

- 7.3.2. Indicação do cargo para o qual está postulando vaga.
- 7.3.3. Circunstanciada exposição a respeito da questão contestada.
- 7.4. Não serão reconhecidos os pedidos que não cumprirem os dispostos do item 7.3 e subitens, os quais serão indeferidos liminarmente pela Coordenação Técnico-administrativa da URI.
- 7.5. Deferido o pedido, a Coordenação Técnico-administrativa da URI analisará e apresentará o parecer final.
- 7.6. O benefício decorrente de recursos interpostos por candidato, que resultar em anulação de questão, será estendido aos demais concorrentes.
- 7.7. As Provas poderão ser anuladas:
 - 7.7.1. Se forem constatadas irregularidades no cumprimento das normas deste Edital.
 - 7.7.2. Se houver inobservância quanto ao seu sigilo.
- 7.8. O pedido de recurso relativo à Prova de Títulos deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no período destinado ao mesmo.

8. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Será considerado aprovado o candidato que alcançar no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na Prova Escrita.
- 8.2. A classificação final do cargo de Auxiliar de Estoque será em ordem decrescente de nota obtida, considerando-se como primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos.
- 8.3. A classificação final do cargo de Contador será em ordem decrescente de nota obtida através da soma das pontuações das provas escrita e de títulos.
- 8.4. Na hipótese de igualdade de pontos na nota final, o desempate se dará da seguinte forma:
 - 8.4.1. Cargo de Auxiliar de Estoque**
 - a) Maior número de pontos em Conhecimentos Específicos.
 - b) Maior número de pontos em Português.
 - c) Candidato com maior idade.
 - 8.4.2. Cargo de Contador**
 - a) Maior número de pontos em Conhecimentos Específicos.
 - b) Candidato com maior idade.
- 8.5. Caso persista igualdade de pontos na nota final, como último critério de desempate será realizado Sorteio Público no dia **25 DE MAIO DE 2015**, às 14 horas, nas dependências do CSMISSÕES.
- 8.6. O Resultado Final por Ordem de Classificação dos aprovados no Concurso será divulgado dia **26 DE MAIO DE 2015**, no site da URI, a partir das 16 horas.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. A nomeação para os Cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do concurso e de acordo com a legislação constante no Edital, sempre subordinada à existência de cargos vagos e às necessidades declaradas pelo CISMISSEÇÕES.

9.1.1. O candidato chamado que não aceitar a sua Nomeação, perderá o lugar na classificação, podendo passar a ocupar o último lugar na lista dos classificados, mediante requerimento, com vistas à nova convocação.

9.1.2. O candidato perderá o direito ao emprego em decorrência do mesmo concurso público, se não atender à segunda convocação dentro do período de validade do concurso realizado.

9.1.3. A posse estará condicionada à apresentação dos documentos exigidos como requisitos para o cargo, bem como os constantes em legislação específica para ato admissional.

10. DA VALIDADE

10.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CISMISSEÇÕES.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste Edital e demais legislações específicas.

11.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso.

ENTRE-IJUIS, EM 21 DE FEVEREIRO DE 2015.

Cezar Coletto
Presidente

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ESTOQUE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1,3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio de estoque.

Descrição Analítica: quanto às atividades de apoio geral: atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar computador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos e documentos diversos de interesse do estoque CISMISSE, seguindo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; colaborar no elaborar de demonstrativos de controle de estoque; organizar o estoque; inspecionar o recebimento e expedição de medicamentos; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Regime Celetista
- c) Especial: O exercício do cargo deverá exigir atendimento ao público e aos consorciados.

Requisitos para Provimento:

- I - ter a nacionalidade brasileira;
- II - estar em gozo dos direitos políticos;
- III - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

IV - Instrução: Ensino Médio completo.

V - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos até a data da inscrição;

Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, e Atestado de antecedentes Criminais, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2,0

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle Interno e externo, para permitir a administração dos recursos Orçamentários, patrimoniais e financeiros do Consórcio.

Descrição Analítica: Elaboração de contabilidade pública, organizar os serviços de contabilidade do Consórcio, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do Consórcio; Acompanhar a execução orçamentária do Consórcio, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do Consórcio; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores do Consórcio e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Consórcio; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar o processamento e o envio das informações junto ao Tribunal de Contas do Estado, de acordo com as instruções técnicas publicadas pela entidade, bem como orientações para formulação das prestações de contas de convênios anuais, com base nas instruções técnicas publicadas; elaborar a folha de pagamento dos funcionários do Consórcio, bem como o cálculo e o recolhimento das obrigações e encargos devidos. Elaboração e envio de acordo com a legislação, de informações fiscais, trabalhistas, aos órgãos de fiscalização, com atenção especial às entregas regulares e periódicas destas informações. (Sintegra/ SPED – DCTF – DIRF - RAIS, entre Outros)

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Regime Celetista

c) Especial: O exercício do cargo deverá exigir atendimento ao público e aos consorciados.

Requisitos para Provimento:

I - ter a nacionalidade brasileira;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

III - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

IV - Instrução: Nível superior Completo – Bacharel em Ciências Contábeis – com registro no órgão de classe competente;

V - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos até a data da inscrição.

ANEXO II

PROGRAMAS

CARGO: AUXILIAR DE ESTOQUE

PORTUGUÊS

1. Processo de comunicação:
 - 1.1. Língua e linguagem como instrumento de interação social.
 - 1.2. Compreensão análise e síntese na interpretação das mensagens e textos.
 - 1.3. Língua e linguagem na comunicação:
 - sinônimos;
 - antônimos;
 - conotação;
 - denotação.
2. Estrutura frasal:
 - 2.1. Frase
 - 2.2. Oração
 - 2.3. Período simples e composto por coordenação e subordinação.
 - 2.4. Parágrafo
3. Morfologia:
 - 3.1. Estrutura e formação das palavras.
 - 3.2. Classes gramaticais
 - 3.3. Flexões
4. Sintaxe (Função dos termos na oração)
5. Pontuação
6. Ortografia
 - 6.1. Uso da letra
7. Concordância nominal e verbal.
8. Regência nominal e verbal.
9. Crase.
10. Colocação pronominal (ênclise, próclise e mesóclise)

Bibliografia

1. ANDRADE, Maria Margarida de. **Guia Prático de Redação – Exemplos e Exercícios**. São Paulo: Editora Atlas S.A, 3 ed., 2011.
2. ANDRADE, Maria Margarida de e HENRIQUES, Antonio. **Noções Básicas para Cursos Superiores**. São Paulo: Editora Atlas S.A, 9 ed., 2010.
3. CADORE, Luís Agostinho. **Curso Prático de Português – Literatura, Gramática, Redação**. São Paulo: Editora Ática, 6 ed., 1998.
4. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 48 ed., 2008.
5. FARACO, Carlos Emílio e MOURA, Francisco Marto. **Gramática. Fonética, Morfologia, Sintaxe, Estilística**. São Paulo: Editora Ática, 9 ed., 1996.
6. INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS. Coordenação de AZEREDO, José Carlos de. **Escrevendo pela nova ortografia- Como usar as regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Houaiss Publifolha, 2008.
7. LEDUR, Paulo Flávio. **Guia Prático da Nova Ortografia – As mudanças do Acordo Ortográfico**. Porto Alegre: AGE Editora, 2008.

8. LIMA, A. OLIVEIRA. **Manual de Redação Oficial – Teoria, modelos e exercícios**. Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 3ª Tiragem, 2010.
9. MARTINS, Dileta Silveira e ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português Instrumental**. São Paulo: Editora Atlas S.A, 29 ed., 2010.
10. MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. São Paulo: Editora Atlas S.A, 10 ed., 2014.
11. PEREIRA, Gil Carlos. **Palavra – Expressão e Criatividade**. São Paulo: Editora Moderna, 1997.
12. KASPARY, Adalberto J. **Português para Profissionais – Atuais e Futuros**. Porto Alegre: PRODIL, 13 ed., 1992.

MATEMÁTICA

1. Razões, Proporções, Regra de Três.
2. Médias.
3. Equações e Inequações do 1º grau.
4. Porcentagem e Juros.
5. Equações do 1º e 2º Graus.
6. Geometria do 1º Grau.
7. Expressões Algébricas.
8. Funções: 1º e 2º Graus, exponencial e logarítmica.
9. Matrizes e Determinantes.
10. Geometria Espacial.
11. Geometria Analítica Plana.
12. Trigonometria: no triângulo retângulo e no triângulo qualquer. Funções Circulares.

Bibliografia

- Livros Didáticos do Ensino Médio

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de almoxarifado: eficiência, atribuições e organização do almoxarifado. Operações de Almoxarifado: localização, classificação e codificação de materiais, inventário físico, estocagem. Classificações Básicas de estocagem. Recebimento, armazenagem e distribuição de materiais.

BIBLIOGRAFIA

- Dias, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais – Princípios, Conceitos e Gestão**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- VIANA, João José. **Administração de Materiais – um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2000.

INFORMÁTICA

- 1) Informática em Geral: conceitos.
- 2) Periféricos de um Computador.
- 3) Hardware.
- 4) Software.
- 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows 7 e Windows 8.
- 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007 e 2010, Excel 2007 e 2010.
- 7) Noções básicas de Internet e navegadores Internet Explorer 8 e 9, Google Chrome 21 e versões posteriores.

Bibliografia:

- GOOGLE CHROME. Ajuda do Google Chrome (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line do: Windows 7, Windows 8, Internet Explorer, Excel e Word.

- Alves, William Pereira. Informática: Microsoft Office Word 2010 e Microsoft Office Excel 2010
- Jerry Joyce e Marianne Moon. Windows 7: Um Guia Prático, Simples e Colorido.
- CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2012.
- John R. Levine, Margaret Levine Young. Internet Para Leigos. 13ª edição.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

LEGISLAÇÃO

- BRASIL. **Lei 11.107**, de 06 de abril de 2005: dispõe sobre normas gerais para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios contratarem consórcios públicos para a realização de objetivos de interesse comum e dá outras providências.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

CARGO: CONTADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade, Normas brasileiras de contabilidade, plano de contas, ativo, passivo, balancetes, controladoria Critérios de avaliação de ativos, Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Balanços Patrimoniais, Lei nº 9.613/98 e Resolução CFC nº 1.445/13, Lei 11.638/2007 e 11.941/09. Contabilidade Pública, em atendimento aos códigos da administração financeira, em especial a Lei. 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Gestão Fiscal, Orçamentária e Financeira: Lei do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, como instrumentos de planejamento; Normas de contabilidade aplicadas ao setor público. Regimes contábeis adotados pelo setor público. Contabilidade Gerencial. Métodos de custeamento, Relação custo-volume-lucro. Planejamento e Controle Governamentais: Noções sobre auditoria. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa, Reserva de Contingência. Despesa pública: Conceito e classificação, estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Resto a Pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Licitação: Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Contratos: Conceito e noções gerais, tipos de contratos, formalização. Legislação e Ética profissional do contabilista; Código de Ética. Introdução ao Direito do Trabalho: Legislação Trabalhista e Previdenciária, Contrato de Trabalho, Admissão e Registro, Duração do Trabalho, Férias, 13º salário, Direitos e Deveres Trabalhistas com base na CLT, Remuneração e Salário, Previdência Social.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

BRASIL. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

BRASIL. Lei nº 9.613, de 3 de Março de 1998 e Lei nº 12.683 de 9 de julho de 2012.

BRASIL. Lei 11.638 de 27 de dezembro de 2007 e Lei 11.941 de 27 de maio de 2009.

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 e atualizações – Consolidação das Leis do Trabalho.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 1.445 de 26 de julho de 2013.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 1.128 de 21 de novembro de 2008 e NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade gerencial: teoria e prática. 6ª ed. São Paulo : Atlas, 2012.

IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKEE, E. R.; SANTOS A. Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a todas as sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. 2ª edição, São Paulo: Ed. Atlas, 2013.

KOHAMA, Heílio. Contabilidade pública: teoria e prática. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

LEGISLAÇÃO

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no art. 5º, inciso XV, letra b, da Constituição Federal

A N E X O III

FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

CARGO: CONTADOR

Nº INSCRIÇÃO: _____

CANDIDATO: _____

Nº	DESCRIÇÃO

Entre-ljuís, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do responsável pelo recebimento

Assinatura do candidato