

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 08/2018

**A Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC**, conforme autorização contida nos autos do processo 027/2018, torna público a realização de Processo Seletivo Público destinado à contratação emergencial e por prazo determinado, de CONTADOR para atuar na Sede Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC, com fundamento do Art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 76, IX da Lei Orgânica do Município de Canoas, e Art. 21, § 4º, da Lei nº 5.565, de 30 de dezembro de 2010 e Art. 32, § 6º do Decreto nº 863 de 26 de dezembro de 2011.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 12(doze) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por necessários períodos, no limite de até 24(vinte e quatro) meses;

1.2. A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com a necessidade da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, a partir da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial do Município de Canoas e no site da FMSC, nos seguintes endereços eletrônicos <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);

1.3. A seleção dos candidatos será efetuada através da análise de títulos e da experiência profissional;

1.4. Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

1.5. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo, que serão publicados através dos veículos de informação indicados no item 1.2, supra, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar tais informações;

1.6. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: a inscrição, a classificação, a convocação, a conferência/análise de documentos e a contratação do(a) profissional, nos termos deste Edital.

### 2 . DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

2.1. A síntese das atribuições deste Processo Seletivo Simplificado consta do Anexo I, deste Edital.

### 3. DA DIVULGAÇÃO:

3.1.A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado se dará em forma de editais a serem publicados nos seguintes locais:

- a. No painel de publicações oficiais da Fundação Municipal de Saúde, situado na Av. Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas – RS;
  - b. Na Internet, nos sites: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);
- 3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, através dos meios de divulgação acima citados.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado será realizada, exclusivamente, através do endereço eletrônico [http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id\\_aplicacao=37446](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=37446)
- 4.2. O formulário de inscrição estará disponível a partir das 08:00 horas, do dia 07/03/2018, até às 24:00 horas do dia 18/03/2018, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF;
- 4.3. Somente serão aceitas inscrições no prazo estabelecido no subitem 4.2, supra, deste Edital;
- 4.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, não sendo possível a alteração de dados junto ao site, após decorrido o prazo de inscrição;
- 4.5. O candidato deverá anexar cópia dos documentos comprobatórios de qualificação e experiência profissional (títulos e demais comprovantes) no ato de inscrição, todos em **formato em extensão .PDF**;
- 4.6. Não será cobrada taxa de inscrição;

#### 5. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, para o candidato com deficiência, que atenda aos requisitos exigidos neste Edital, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência;
- 5.2. As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Canoas;
- 5.3. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo;
- 5.4. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos, avaliação médica pericial (exame admissional) e contratação do(s) profissional(is), nos termos deste Edital;
- 5.5. As etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente informatizadas;
- 5.6. Se o candidato selecionado for portador de deficiência física, no ato de admissão, deverá apresentar laudo médico original, atestando a espécie e o grau ou nível da

deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

## 6. DO CARGO PÚBLICO

6.1. O concurso destina-se ao provimento do cargo de Contador, em caráter emergencial e por tempo determinado, conforme as regras especificadas neste Edital;

6.2. O cargo, os requisitos, a jornada semanal, o número de vagas e o salário base, constam do quadro abaixo:

Cargo	Escolaridade e requisito mínimos	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Vencimento Básico
CONTADOR	Bacharel em ciências contábeis com registro no respectivo conselho.	40 h	1 + C.R.	R\$ 4.316,40

6.3. As atribuições do cargo constam do Anexo I, deste Edital;

## 7. DA JORNADA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E VAGAS

7.1. A carga horária de 40(quarenta) horas semanais, será exercida de segunda à sexta-feira, das 08:00hs às 17:00hs, podendo haver alteração de acordo com a necessidade da administração;

7.2. Além do salário base, o servidor fará jus a vale alimentação, vale transporte, auxílio creche, titulações (até 33%), programas de qualificação, gratificação natalina e férias proporcionais, com os recolhimentos do INSS e FGTS;

### Incentivo por Titulações:

Caso o colaborador apresente títulos na área afim, assim que aprovado, será acrescido os percentuais indicados ao salário base:

INDICAÇÃO	PORCENTAGEM	VALOR
Título de Residência	20%	R\$ 1.157,95
Título de Especialização	4%	R\$ 231,59
Título de Mestrado	4%	R\$ 231,59
Título de Doutorado	5%	R\$ 289,49

Os títulos com a mesma indicação não são cumulativos. Exemplo: quando apresentado mais de um título de especialização o colaborador receberá somente 4% a mais do

salário base. Quando apresentando título de especialização, mais título de residência, mais mestrado, mais doutorado o colaborador receberá 33%, que é o máximo previsto na Fundação de Saúde de Canoas.

### **Incentivos por Programas de Qualificação e de Avaliação:**

Os programas abaixo visam a qualificação do profissional e a melhoria do atendimento do trabalho, levando em conta para pagamento o salário base do colaborador, os mesmos são realizados uma vez por semestre ou por quadrimestre conforme quadro indicativo abaixo:

PROGRAMA	PORCENTAGEM
Programa de Avaliação Individual de Desempenho (PAID)	Até 20% sobre salário base Semestral
Programa de Qualificação (PROQUALI)	Até 25% sobre o salário base Quadrimestral

Os programas de qualificação e avaliação serão pagos até a totalidade informada no quadro acima, conforme o resultado alcançado pelo colaborador ou por sua equipe, variando de acordo com o rendimento, conforme normativas internas da FMSC.

7.3. O chamamento do(s) candidato(s) classificado(s) obedecerá(ão) à rigorosa ordem de classificação e, dar-se-á(ão) segundo critérios de necessidade da administração;

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RECURSO**

8.1. As inscrições serão homologadas por comissão designada pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, e serão avaliadas conforme critérios estabelecidos neste Edital;

8.2. Do resultado das inscrições, caberá recurso no prazo legal, que deverá ser interposto através do seguinte endereço eletrônico:

[http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id\\_aplicacao=37447](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=37447)

8.3. O recurso previsto no item 8.2. deverá ser interposto, no prazo de 2 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da homologação das inscrições;

8.4. O resultado do julgamento do recurso será publicado, em até 2 (dois) dias úteis, subsequentes ao término do prazo de interposição, e estará disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);

## **9. DA SELEÇÃO**

9.1. Serão considerados habilitados para participarem do processo seletivo, os



candidatos que preencherem os requisitos mínimos indicados no quadro constante do item 6.2. Supra;

9.2. Para efeito de avaliação e classificação, serão considerados os aspectos de qualificação e experiência profissional, que serão pontuados conforme parâmetros estabelecidos nos quadros indicativos, constantes do Anexo II, deste Edital;

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE DOS TÍTULOS**

10.1. Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com os conhecimentos específicos exigidos para o cargo, constantes do Anexo II;

10.2. Os comprovantes de titulação deverão ser reconhecidos por instituição oficial ou oficializada, devendo constar, explicitamente, as respectivas informações necessárias à verificação a validade do curso;

10.3. Serão aceitos como comprovantes graduação e titulação, os seguintes documentos: certificado, diploma e/ou declaração emitida pela instituição de ensino superior;

10.4. Os títulos de especialização, mestrado e/ou doutorado serão valorados de forma distinta, para efeito de classificação;

10.5. Serão contabilizados apenas os títulos referente aos conhecimentos específicos exigidos ao cargo;

10.6. Serão desconsiderados os títulos que excederem aos quantitativos máximos previstos no Quadro de Avaliação de Títulos, do Anexo II, itens “c” e “d”, deste Edital;

10.7. Não pontuarão os certificados de especialização, que não apresentem carga horária expressa, com o quantitativo mínimo estabelecido no Quadro de Avaliação de Títulos, do Anexo II;

10.8. Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados válidos se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil e forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária;

10.9. Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional;

10.10. Não serão computados títulos apresentados fora do prazo estabelecido, ou que estejam em desacordo com os requisitos deste Edital;

10.11. Comprovada, em qualquer tempo a ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do processo seletivo;

## **11. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

11.1. Para efeito de comprovação de experiência profissional serão considerados tempo de atuação em serviços de contabilidade, nas áreas relacionadas aos conhecimentos específicos exigidos neste Edital;

11.2. A experiência profissional será medida atribuindo-se o valor de 1,00 ponto, para cada mês de experiência profissional comprovada, na área da contabilidade;

11.3. Serão aceitos para efeito de comprovação de experiência profissional, os documentos indicados no quadro abaixo:



ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Declaração ou Certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante.
Em empresa privada ou órgão público	Carteira de trabalho registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.
Como prestador de serviços	Contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato.

\*De determinado dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota de cada candidato, para fins de classificação, será a resultante do total de pontos obtidos na análise dos currículos (qualificação e experiência profissional), processados de 0 (zero) a 190 (cento e noventa pontos) pontos, sendo calculada da seguinte forma:

NOTA FINAL: (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL) + (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL), conforme Anexo II;

12.2. A ordem de classificação resultante do processo de avaliação de títulos e experiência profissional será publicada no endereço eletrônico:

<http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);

12.3. Do resultado preliminar de classificação dos candidatos (itens 12.1 e 12.2) caberá recurso, que deverá ser interposto até o 2º. (Segundo) dia subsequente à data da respectiva publicação, através do seguinte endereço eletrônico,

[http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id\\_aplicacao=37447](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=37447)

12.4. Os recursos interpostos serão julgados por comissão específica nomeada pela FMSC, e o resultado final de classificação será publicado no endereço eletrônico:

<http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);

12.5. A classificação dos candidatos aprovados se dará em ordem decrescente a partir da nota máxima final obtida, individualmente;



12.6. Para o desempate entre os candidatos que obtiverem a mesma nota final, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) maior pontuação referente ao item “experiência profissional”;
- b) candidato com maior idade.

### 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. São requisitos básicos para a admissão:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiros com situação regular no país, guardadas as limitações legais;
- b) ter, na data da admissão, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- f) apresentar aptidão física e mental para o exercício da função, avaliado pela Perícia
- g) apresentar atestado de que não possui antecedentes criminais;
- h) possuir toda documentação exigida neste Edital;
- i) não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de cargos públicos).
- j) atender as demais condições previstas neste Edital;

13.2. A convocação do candidato aprovado será realizada através dos seguintes meios:

- a) edital de convocação, que será publicado, simultaneamente, no site da FMSC [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br), e no Diário Oficial do Município de Canoas, no endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf>
- b) por correspondência, com aviso de recebimento (carta AR), que será encaminhada para o endereço declarado pelo candidato, no ato de inscrição;

13.3. O não atendimento ao chamamento na forma do item “b”, supra, até o 5º (quinto) dia útil, posterior ao recebimento da correspondência, será considerado como desistência;

13.4. O candidato que manifestar aceitação ao ato convocatório deverá, no prazo estipulado (item 13.3), apresentar a documentação indicada no Item 13.5, deste Edital;

13.5. Em sendo verificada a regularidade da documentação exigida para admissão, o candidato será encaminhado para a realização de exame admissional (ASO);

13.6. Sendo considerado apto para o exercício da função, o candidato firmará contrato, por prazo determinado, que, inicialmente, será firmado pelo período de **06 (seis) meses**, podendo, o contrato, ser rescindido a qualquer tempo por interesse das partes;

13.7. São documentos necessários à admissão:

1. Cópia da folha de identificação da CTPS – frente e verso e o último registro (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
2. Cópia do PIS ou PASEP (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);



3. Cópia da Cédula de Identidade – RG (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
4. Cópia de um comprovante de residência (ex. conta de luz, água, telefone fixo, gás ou aluguel); o documento apresentado deve estar cadastrado no nome do candidato;
5. Cópia do CPF/CIC (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
6. Cópia do Título de Eleitor e comprovante(s) de votação da última eleição (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); também pode ser emitida uma Certidão de Quitação no site do TRE-RS (<http://www.tre-rs.gov.br>);
7. Alvará de folha corrida; esta pode ser emitida no site do TJ-RS (<http://www1.tjrs.jus.br/site>);
8. Alvará de folha corrida ou certidão negativa de antecedentes criminais dos cartórios judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
9. Cópia do Certificado Militar ou comprovante de quitação das obrigações militares (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
10. Cópia autenticada da certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado);
11. Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos (cópia autenticada ou simples acompanhada do documento original);
12. Cópia autenticada do Certificado de Conclusão ou Diploma conforme o grau de escolaridade exigido para o emprego.
13. Caso exerça cargo com compatibilidade de horários, o candidato deverá fornecer cópia simples da declaração emitida pelo órgão em que o servidor/empregado público encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários;
14. Cópia do registro no órgão de classe e do pagamento das anuidades referentes ao ano da admissão do candidato (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
15. 2 fotos 3x4 recentes;
16. Cópia do comprovante de nº de conta corrente – BANCO BANRISUL – se possuir;
17. Cópia simples do certificado de reservista para o gênero masculino (isento a partir dos 45 anos de idade);

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O Resultado Final será divulgado, decorridos os prazos para interposição de recursos, obedecendo à estrita ordem de classificação.

14.2 Este Processo Seletivo terá o prazo inicial de até 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo haver sucessivas prorrogações, observado o máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

## 15. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Período
-----------	---------



# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2018 - Edição 1713 - Data 06/03/2018 - Página 342 / 344

Inscrições		07/03/2018 a 18/03/2018
Homologação das inscrições		21/03/2018
Recurso quanto à homologação das inscrições		22/03/2018 a 23/03/2018
Homologação final das inscrições		27/03/2018
Análise de Currículos		27/03/2018 a 02/04/2018
Divulgação da classificação		03/04/2018
Recursos quanto à classificação		03/04/2017 a 04/04/2018
Resultado final		06/04/2018

## 16. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A qualquer tempo, poderão ser anuladas as inscrições, ou tornada sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades nas inscrições ou nos documentos;

16.2. A aprovação no presente Processo Seletivo não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final;

16.3. Qualquer cidadão, diretamente ou por via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Processo Seletivo, perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual nº 9.478/91;

16.4. A inscrição do candidato implicará conhecimento e cumprimento das instruções deste Edital e aceitação tácita das condições nele contidas, não podendo o candidato, após a confirmação da inscrição, alegar desconhecimento das normas aqui estabelecidas;

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão desta seleção.

Canoas, 05 de março de 2018.

---

Fernando Ritter  
Diretor Presidente FMSC

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO CONTADOR

Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade; supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis da FMSC; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## ANEXO II

### QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Item	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Quantitativo de títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
a)	Especialização em ciências contábeis (reconhecido pelo MEC ou órgão de	1	30	30

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2018 - Edição 1713 - Data 06/03/2018 - Página 344 / 344

	classe)			
b)	Doutorado em Ciências contábeis (reconhecido pelo MEC ou órgão de classe)	1	15	15
c)	Mestrado em Ciências contábeis (reconhecido pelo MEC ou órgão de classe)	1	15	15
d)	Participação em congressos e jornadas (carga horaria igual ou superior a 15 horas)	5	4	20
e)	Curso de Aperfeiçoamento/ capacitações/ Palestras e Seminários (carga horária igual ou superior a 8 horas)	10	2	20
				<b>100 pontos</b>
Item	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo máximo	Pontuação por mês	Valor Máximo
g)	Experiência em Contabilidade	60 meses	1	60
h)	Experiência na Gestão	60 meses	0,5	30
				<b>90 pontos</b>
<b>TOTAL</b>				<b>190 pontos</b>