



**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO N. 01/2018**

PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA DO ENTRE RIOS - CIGAMERIOS, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 18.011.183/0001-06, com sede na Avenida Euclides da Cunha, 160, Centro, no Município de Maravilha, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Renaldo Mueller, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas nas Cláusulas 13, IV e XVI, 15 e 45 do Contrato de Consórcio Público do CIGAMERIOS, faz Chamada Pública a todos os interessados, que estão abertas as inscrições de Processo Seletivo para ocupação do cargo em comissão de Coordenador Técnico-administrativo do CIGAMERIOS, a ser regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na vaga abaixo indicada, conforme estabelece o Contrato de Consórcio Público do CIGAMERIOS e as condições estabelecidas neste Edital:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições estarão abertas no período de 15/01/2018 a 08/02/2018, no horário de atendimento entre às 8h30min às 11h30min e 13h30min às 16h30min, no Protocolo junto à recepção da AMERIOS.

1.1.1. São condições para inscrição:

1.1.1.1. Do brasileiro nato ou naturalizado:

- a) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- b) estar no gozo dos direitos políticos e civis;
- c) possuir escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional. Se em estrangeira, devidamente reconhecida ou revalidada na forma da lei.

1.1.1.2. Do estrangeiro:

- a) estar em situação regular no país;
- b) ser portador de visto permanente;
- c) falar e escrever na Língua Portuguesa fluentemente;
- d) possuir escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional. Se em estrangeira, devidamente reconhecida ou revalidada na forma da lei. Neste quesito, não serão aceitos diplomas ou certificados obtidos por ensino a distância, exceto se em instituições públicas ou comunitárias.

1.2. A inscrição constará do preenchimento de ficha de inscrição própria à disposição no **Consórcio Integrado de Gestão Pública do Entre Rios - CIGAMERIOS**, podendo ser retirado na recepção da sede do Consórcio, no endereço acima citado ou internet, no endereço: <http://www.amerios.org.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/58946>.

1.3. O candidato deverá anexar à ficha de inscrição a documentação exigida e obrigatoriamente ordenada conforme segue:

- a) Ficha de Inscrição;
- b) Uma foto 3 x 4 recente (colada no Curriculum Vitae/Lattes);
- c) Curriculum Vitae/Lattes - com Cópia dos respectivos certificados e documentos citados;
- d) Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Cópia de CNH categoria mínima “B”;
- g) Título de eleitor e prova de ter votado ou justificado a omissão, na última eleição;
- h) Certificado de reservista, no caso do sexo masculino;
- i) Certificado de conclusão de escolaridade e documentação específica conforme prescrições das vagas;
- j) Certidão negativa criminal da comarca onde reside;
- k) Comprovante de residência.

1.4. Para a inscrição no local, é necessária a apresentação dos documentos originais e uma fotocópia de cada documento elencado nos itens: “d, e, f, g” e “h”, que serão autenticados por empregado designado.

1.5. Somente serão habilitados à seleção os candidatos que entregarem todos os documentos exigidos acima e que apresentarem prova documental que cursaram conteúdos equivalentes ou correlatos às vagas que estão se candidatando.

1.6. Somente serão aceitos diplomas ou certificados em EAD que sejam de universidades públicas ou comunitárias.

1.7. Será admitida inscrição por procuração pública ou particular, essa com poderes específicos e firma reconhecida.

1.8. A homologação das inscrições deferidas no presente edital, será divulgado no dia 09/02/2018, na internet, página principal do CIGAMERIOS, no site <http://www.amerios.org.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/58946>

2. DA RESERVA DE VAGA

2.1. O presente processo seletivo não terá reserva de vaga para pessoas com deficiência – PCD’s, que se enquadrarem nas disposições do Decreto n. 3.298/99 e/ou Lei nº 8.213/91, visto que o número de empregados, bem como a aplicação do percentual do total das vagas resulta em valor fracionário menor que uma unidade, o que determina que essa reserva não seja feita.

3. DAS VAGAS

3.1. Cargo	a) Coordenador Técnico-administrativo (cargo em comissão - Confiança)
3.2. Número de Vagas	a) 1 (uma);

3.3. Carga Horária	a) 40 horas semanais;
3.4. Horário de trabalho (turnos)	a) Matutino e vespertino (segunda à sexta-feira) e eventualmente aos sábados nos turnos matutinos e/ou vespertinos, conforme regulamento interno do CIGAMERIOS;
3.5. Local de Trabalho	a) Sede do Consórcio CIGAMERIOS, junto ao prédio da Associação dos Municípios do Entre Rios – AMERIOS, com assessoria aos municípios consorciados;
3.6. Remuneração	a) Conforme estabelecido no Contrato de Consórcio Público e Protocolo de Intenções do CIGAMERIOS.
3.7. Escolaridade	a) Formação em curso superior em Direito, Administração e Ciências Contábeis.
3.8. Atribuição do cargo	<ul style="list-style-type: none"> a) Coordenar e administrar todas as ações desenvolvidas pelo consórcio de acordo com o Protocolo de Intenção e os termos estabelecidos no Contrato de Consórcio Público do CIGAMERIOS, bem como acatar decisões proferidas pela Autoridade Competente do Presidente e demais membros da Diretoria Executiva e em última análise, às decisões deliberadas pela Assembleia Geral; b) Coordenar licitações compartilhadas da qual, nos termos do edital, possa decorrer Atas de Registro de Preços e/ou contratos administrativos celebrados na forma Consorciada através do CIGAMERIOS; c) Coordenar o Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PIGIRS, bem como nas demais ações conjuntas desenvolvidas de forma consorciada pelo CIGAMERIOS em níveis executivos, relacionados ao meio ambiente, de vigilância sanitária, epidemiológica e infraestrutura; d) Coordenar e Integrar Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito – JARI Regional; e) Coordenar e integrar Comitês, Colegiados e demais Conselhos instituídos de forma consorciada pelo CIGAMERIOS;
3.9. Atividades práticas a serem desenvolvidas no exercício do cargo	<ul style="list-style-type: none"> a) Controlar a movimentação de documentos internos e externos; b) Implantar na esfera do Consórcio, técnicas de organização e métodos, administração financeira, administração de recursos humanos, administração de materiais e compras, administração de patrimônio (bens, valores e capitais), administração de custos e administração do serviço público; c) Coordenar as atividades dos demais empregos públicos vinculados ao Consórcio, como gestor delegado pela Diretoria; d) Elaborar as pautas das reuniões, responsabilizando-se por todas as questões afeitas ao tema, tais como convocação, preparação de espaço físico e material de apoio, em comum acordo com a

	<p>Secretaria Executiva da Associação de Municípios em que ocorrer as reuniões;</p> <p>e) Manter sob controle a agenda de atividades, editais e atas do Consórcio;</p> <p>f) Administrar as questões orçamentárias e administrativas do Consórcio, solicitando a elaboração de análises e relatórios junto as Assessorias Jurídica e Contábil;</p> <p>g) Propor pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos relacionados às atividades do Consórcio, perseguindo os objetivos e finalidades definidas;</p> <p>h) Quando cabível, subscrever documentos em nome do Consórcio;</p> <p>i) Encarregar-se da representação do Consórcio perante os agentes de controle e a opinião pública de maneira geral, prestando contas e apresentando realizações, balanços, estratégias e ações de valorização, no âmbito das competências do Consórcio;</p> <p>j) Exercer o gerenciamento em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos;</p> <p>k) Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação da Diretoria ou deliberação em Assembleia Geral;</p> <p>l) Indicar Pregoeiro(a) oficial e equipe de apoio, bem como Comissão de Licitação para os certames licitatórios;</p> <p>m) Buscar apoio junto às Assessorias Jurídica e Contábil nos processos de licitação pública, nos contratos administrativos e demais atividades relacionadas ao Consórcio;</p> <p>n) Gerenciar e manter a guarda de todos os arquivos de documentos e Processos licitatórios;</p> <p>o) Acompanhar e fiscalizar os encaminhamentos, andamentos e conclusão dos Processos Licitatórios;</p> <p>p) Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de tesouraria, com o necessário acompanhamento do fluxo financeiro;</p> <p>q) Superintender e coordenar as atividades referentes à arrecadação, lançamento e registro dos atos e fatos de natureza contábil, financeira e patrimonial, execução orçamentária e atividades correlatas;</p> <p>r) Estar à disposição da Diretoria executiva, no exercício de suas atribuições, para planejar, desenvolver, implantar novos programas, assim como executar todas as funções do cargo;</p> <p>s) Proporcionar relacionamento profissional entre integrantes do CIGAMERIOS, cominando tratamento ético com respeito mútuo entre funcionários ou empregados da Associação AMERIOS, Consórcio CIS/AMERIOS e Agência ARIS.</p>
	<p>a) Prática em trabalho Consorciado e/ou Associativismo – Consórcio Público;</p> <p>b) Habilidade e domínio da fala em público - palestra, pronunciamentos</p>

<p>3.10. Conhecimentos práticos a serem considerados.</p>	<p>e protocolos;</p> <p>c) Conhecimento em Política de tratamento de Resíduos Sólidos - legislação específica;</p> <p>d) Conhecimento em Política de saneamento básico - Aterro Sanitário - destinação final de esgoto - fossas domésticas - estação de tratamento, etc.;</p> <p>e) Conhecimento e prática em Política de obtenção de recursos públicos, especialmente no perfil conveniente e concedente, bem como a respectiva prestação de contas - (SICONV - E-SFINGE);</p> <p>f) Conhecimento na Política de Trânsito Municipal, da Junta Administrativa de Recursos JARI - Processo de implantação e julgamento de multas de trânsito em nível regional - JARI Regional;</p> <p>g) Conhecimento e prática em Política de Compras Coletivas de Órgão Gerenciador para Órgãos participantes - Legislação específica - Processo Administrativo de Licitação - Pregão eletrônico - Plataforma virtual, arquivo de preços, registro de preços;</p> <p>h) Conhecimento e prática em Informática (digitação, planilha eletrônica, cálculos e formatação de texto);</p> <p>i) Habilidade e prática na elaboração de relatórios complexos, Atas deliberativas e informativos para a imprensa;</p> <p>j) Raciocínio lógico e outras relacionadas ao cargo.</p>
<p>3.11. Documentação Específica</p>	<p>a) Cópia autenticada (obrigatório): diploma/certificado e histórico escolar;</p> <p>b) Cópia autenticada (facultativo): diploma de pós-graduação (níveis de MBA, especialização, mestrado, doutorado, etc.);</p> <p>c) Cópia autenticada (facultativo): cursos específicos e documentos de referências e experiência profissional para comprovação de conhecimentos exigidos no item 3.10 do Edital.</p>

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. O processo seletivo para o preenchimento das vagas constantes neste Edital será realizado em três fases, sendo a primeira fase realizada por Comissão Especial composta pelos seguintes integrantes:

- a) Assessor Jurídico do CIGAMERIOS;
- b) Pregoeira Oficial do CIGAMERIOS;
- c) Contadora da AMERIOS.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção ocorrerá em três fases sucessivas, todas com caráter eliminatório, sendo a primeira fase pela Comissão de Seleção instituída por Resolução CIGAMERIOS, a segunda fase pela Diretoria Executiva e a Terceira fase pela Assembleia Geral:

5.1.1. Primeira fase: Análise do currículo e documentos:

5.1.1.1. A primeira fase, de caráter eliminatório, será realizada internamente e serão classificados os candidatos que preencherem as exigências deste Edital, com a juntada dos documentos e demais itens.

5.1.1.2. O resultado da primeira fase será divulgado 24 horas após o término da avaliação e julgamento dos currículos pela Comissão Preparatória na internet, página principal do CIGAMERIOS, no site <http://www.amerios.org.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/58946>.

5.1.1.3. Nesta fase serão desclassificados todos os candidatos que deixarem de anexar quaisquer documentos obrigatórios previstos no Edital.

5.1.2. Segunda fase: Entrevista

5.1.2.1. Os candidatos aprovados na primeira fase deverão realizar entrevista, devendo comparecer na sede da AMERIOS, no dia e hora marcada, munidos de documento de identidade com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos. Não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos ao local de entrevista após a chamada verbal nominal que será realizada por um membro da comissão e que não portarem os documentos exigidos.

5.1.2.2. A entrevista terá duração máxima de 30 (trinta) minutos por candidato e os candidatos serão chamados nominalmente por um membro da comissão.

5.1.2.3. A Entrevista será individual de caráter eliminatório, em forma de sabatina com os membros da Diretoria Executiva no dia a ser marcado, nas dependências da AMERIOS e levará em conta habilidades operacionais que abordarão temas relacionados às atividades do cargo, baseado na decisão da Comissão de Seleção, dentre outros, os seguintes critérios:

Apresentação pessoal e comportamental
Habilitação, experiência profissional, capacitação e conhecimento profissional (segundo os critérios do item 3.7 a 3.11 deste edital)
Capacitação e desenvoltura para as atividades relativas à função
Capacidade de trabalho e relacionamento em equipe
Comunicação e expressão
Projeto de vida do profissional
Disponibilidade para o cargo
Outras

5.1.2.4. A Classificação final da Entrevista será obtida por decisão da maioria simples da Diretoria Executiva, que indicará um único escolhido para a fase final.

5.1.2.5. Não haverá reserva de vagas aos candidatos desclassificados em qualquer fase do processo seletivo, mas em caso da Assembleia Geral não ratificar a contratação do candidato indicação pela Diretoria Executiva em Plenário, a Diretoria Executiva poderá convocar os candidatos desclassificados na entrevista para nova sabatina.

5.1.2.6. Na entrevista o candidato(a) deverá explicar sucintamente acerca do papel institucional do Consórcio Público, em particular as possibilidades do CIGAMERIOS, focado nos quesitos elencados no item 3.7 a 3.11 deste Edital.

5.1.2.7. O resultado da segunda fase será divulgado 24 horas após o término de todas as entrevistas, na internet, página principal do CIGAMERIOS, no site <http://www.amerios.org.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/58946>.

5.1.3. Terceira fase: Ratificação da Assembleia Geral

5.1.3.1. O candidato aprovado em todas as fases, em última etapa deste processo seletivo, será submetido à convalidação da Assembleia Geral do CIGAMERIOS na data e hora a ser definido em ato de convocação expedido pelo Presidente da Assembleia Geral, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site do CIGAMERIOS <http://www.amerios.org.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/58946> com antecedência mínima de 3 (três) dias, momento em que o candidato finalista, em oportunidade única, apresentar-se-á em plenário para a Assembleia Geral, que em última análise, definirão pelo voto da maioria simples pela ratificação ou rejeição da contratação.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O resultado do processo seletivo será publicado na internet, página principal do CIGAMERIOS, no site <http://www.amerios.org.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/58946>, 24 (vinte e quarto) horas após a ratificação da Assembleia Geral.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso da seleção, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação dos resultados.

7.2. O recurso deve ser protocolizado junto à empresa e encaminhado à Diretoria Executiva, que procederá a análise do mesmo e emitirá parecer que deverá ser publicado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a decisão.

8. DO PRAZO DE VALIDADE

8.1. O prazo de validade do processo seletivo é de três meses, a contar da data de publicação do resultado final.

8.2. Após o término do período de validade o processo seletivo perderá seu efeito.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 9.1. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a possibilidade de contratação imediata no CIGAMERIOS, sendo que fica a concretização da contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse e conveniência do CIGAMERIOS.
- 9.2. A convocação do candidato habilitado para investidura na vaga prevista obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e será feita por meio de contato telefônico, correspondência física ou eletrônica.
- 9.3. O não comparecimento do candidato convocado no prazo, ou a não aceitação da vaga, bem como não aprovado pela Assembleia Geral, acarretará no cancelamento da sua classificação e, em consequência, serão chamados os candidatos aprovados na primeira fase para nova entrevista com a Diretoria Executiva do CIGAMERIOS.
- 9.4. A inscrição no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos normativos do **CIGAMERIOS**.
- 9.5. Não será cobrada taxa de inscrição ou qualquer valor por informações recebidas nem pela eventual necessidade de autenticação de documentos pelo CIGAMERIOS.
- 9.6. O CIGAMERIOS poderá verificar a veracidade de qualquer informação prestada pelo candidato, sendo que a inverdade de qualquer informação implicará o cancelamento da inscrição e/ou aprovação no processo seletivo.
- 9.7. Qualquer questão que reste duvidosa será resolvida em primeira instância pela Diretoria Executiva, em segunda e máxima instância, pela Assembleia Geral do CIGAMERIOS.
- 9.8. O cargo será em comissão (confiança) e o regime de trabalho será pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, portanto, a admissão não atribuirá qualquer tipo de estabilidade.
- 9.9. No ato da contratação, o(a) candidato(a) aprovado(a), severa obrigatoriamente apresentar uma declaração, conforme modelo do **anexo II** deste Edital.

Maravilha/SC, 12 de janeiro de 2018.

RENALDO MUELLER
Presidente da AMERIOS
Prefeito de Riqueza



CONSÓRCIO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA DO ENTRE RIOS

CIGAMERIOS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N. 01/2018
PROCESSO SELETIVO N. 01/2018

Inscrição gratuita

Vaga: _____

Dados Pessoais

Nome completo	
Data de nascimento	
Local de nascimento	
Nacionalidade	
Filiação	
Estado civil	
CPF nº	
Título de Eleitor nº	
Cédula de Identidade nº	
Data e órgão expedidor da C. Identidade	
Endereço completo	
Cidade	
CEP	
Estado	
Telefone(s)	
E-mail	

Obs.: Anexar os documentos necessários para efetivação da inscrição.

Maravilha/SC, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato(a)

