DIÁRIO OFICIAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VALE DO JACUÍ

Sobradinho/RS, sexta-feira, 5 de abril de 2024 – Edição 001 – Resolução 060/2021

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO JACUÍ – CI/JACUÍ
EXTRATO DE EDITAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Consórcio Intermunicipal do Vale do Jacuí comunica que realizará Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária para a função de Contador/Técnico Contábil. Os interessados poderão entregar currículo no período de 08/04/2024 a 16/04/2024, considerando-se para tanto somente os dias úteis, no horário compreendido das 08:30hs às 11:30hs e das 13:30hs às 16:30hs, na sede do Consórcio, sito a Rua Raimundo Zago, nº 20, térreo, Centro, Sobradinho/RS. Edital na íntegra e maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (51) 995366106 ou pelo site e Diário Oficial do Consórcio, através do endereço eletrônico https://consorciojacui.atende.net a partir do dia 08/04/2023.

Sobradinho, 05 de abril de 2024.

Armando Mayerhofer
Presidente
CI/Jacuí

DIÁRIO OFICIAL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VALE DO JACUÍ
Sobradinho/RS, sexta-feira, 5 de abril de 2024 – Edição 001 – Resolução 060/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a função de Técnico Contábil / Contador junto ao Consórcio Intermunicipal do Vale do Jacuí-CI/Jacuí.

O **Consórcio Intermunicipal do Vale do Jacuí – CI/Jacuí**, representado pelo seu Presidente, Armando Mayerhofer, no uso de suas atribuições, visando o provimento de vaga para a função de Contador/Técnico Contábil, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT - por prazo determinado para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e art.14, inciso VI, do seu Estatuto, em conformidade ainda com o disposto na Ata nº 002/2024 da Assembleia Geral Ordinária realizada em 18/03/2024 e de acordo com a Resolução nº 013/2024, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelo(a) Agente de Contratação (Portaria nº 003/2024), três servidores (Portaria nº 002/2024**)** com acompanhamento do Assessor Jurídico.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República.

1.3. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site e no diário oficial eletrônico do Consórcio Intermunicipal do Vale do Jacuí no endereço eletrônico consorciojacui.atende.net, aba “Editais 2024” e “Diário Oficial” sendo o seu extrato vinculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site e no diário oficial do Consórcio Intermunicipal do Vale do Jacuí no endereço eletrônico consorciojacui.atende.net na aba “Editais 2024” e “Diário Oficial”.

1.5. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, segundo os critérios elaborados pela Comissão.

1.6.1. O Candidato que obtiver melhor desempenho será contratado temporariamente nos termos deste Edital.

1.6.2. As reuniões e deliberação da Comissão serão objeto de registro em Atas.

1.7. O número de cargos e sua duração obedecerá ao disposto na tabela abaixo:

Cargo	Vagas	Escolaridade mínima exigida para o cargo	Prazo da Contratação	Carga Horária
Contador/Técnico Contábil	01 + CR (Cadastro reserva)	**CONTADOR:** Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, habilitação legal para o exercício da profissão de Contador e registro no respectivo Conselho de Classe. **TÉCNICO CONTÁBIL:** Ensino Médio completo com Curso Técnico em Contabilidade e habilitação para o exercício profissional da Contabilidade.	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.	40 horas semanais

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

DIÁRIO OFICIAL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VALE DO JACUÍ
Sobradinho/RS, sexta-feira, 5 de abril de 2024 – Edição 001 – Resolução 060/2021

FUNÇÃO: CONTADOR/TÉCNICO CONTÁBIL

Descrição sintética das atribuições: prestar assessoramento contábil ao Consórcio Público, orientando a execução das atividades consorciais em conformidade com as normas de administração orçamentária, patrimonial, financeira e de contabilidade pública. Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

Descrição sintética das atribuições: estudar, avaliar e controlar a gestão econômica, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do CI/Jacuí, prestando assessoramento e orientando a execução das atividades em conformidade com as normas de administração e contabilidade públicas; elaborar planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; elaborar *slips* de caixa, escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; conferir balancetes auxiliares e *slips* de arrecadação; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; escriturar contas correntes ou de investimentos diversos, livros contábeis, mecânica e manualmente; extrair contas de devedores do Consórcio; informar processos relativos à despesa; organizar boletins de receita e despesas; examinar, analisar e revisar: as variações orçamentárias, os empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações, liquidações e pagamentos; o comportamento das receitas; os custos e despesas do CI/Jacuí; os balanços contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis ou financeiros; elaborar processos de prestação de contas; estabelecer os preços dos serviços, bem como as tarifas, e a comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços; avaliar e reavaliar: os acervos patrimoniais e apurando haveres e avaliando direitos e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; a depreciação de bens móveis e imóveis; os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico do Consórcio; o desempenho do CI/Jacuí e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultados; determinar a capacidade econômico- financeira do CI/Jacuí, inclusive nas lides trabalhistas e conflitos tarifários; realizar: a conciliação de contas; as auditorias interna e operacional; o exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; responder pelos registros contábeis do CI/Jacuí, assinando conjuntamente com o Tesoureiro e Presidente do Conselho Fiscal todos os documentos relativos; acompanhar, mantendo-se atualizado, interpretar e aplicar a legislação e as normas, decisões e orientações dos órgãos e conselhos referentes à Contabilidade Pública; realizar tarefas a fins.

2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária de Contador/Técnico Contábil serão pagos mensalmente os respectivos vencimentos, que equivalem a um montante de R$: 4.121,96 (quatro mil e cento e vinte e um reais e noventa e seis centavos), compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado. Assim como, fará jus a Vale-alimentação no valor mensal de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais.

2.2.1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do CI/Jacuí, sito a Rua Raimundo Zago, nº 20, Bairro Centro, na cidade de Sobradinho/RS, no período compreendido entre os dias **08/04/2024** a **16/04/2024** considerando-se, para tanto, somente os dias úteis e o horário das **8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas.**

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição desabilitada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do Processo Seletivo.

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados no **item 3.1**, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de inscrição e requerimento, conforme o modelo constante no **anexo III**, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2. Apresentação do currículo, conforme o modelo constante no **anexo II** do presente Edital, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos comprobatórios.

4.1.3. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade fornecida por Órgão ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.4. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

4.1.5. No ato da inscrição não serão feitas cópias de documentos, fichas de inscrição ou currículos, devendo o candidato estar de posse de toda a documentação, bem como de todos os outros exigidos no presente Edital, devidamente preenchidos e assinados.

4.2. Não serão aceitas as inscrições sem comprovação documental da escolaridade mínima exigida para o cargo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo **item 3.1**, a Comissão publicará, no site e no diário oficial do Consorcio Intermunicipal do Vale do Jacuí através do endereço eletrônico consorciojacui.atende.net, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1. A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente do CI/Jacuí para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do **item 5.1**, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo II** do presente Edital, com documentos comprobatórios.

6.2. Os créditos de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5. Para comprovação de experiência, somente serão considerados “registros” na CTPS, “contratos de trabalho” ou “certidões de tempo de serviço” expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a efetiva atividade do candidato na área de

formação e/ou função pretendida. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, convênios, atestados ou declarações expedidas por pessoas físicas, assim como por ONGs, OSCIPs, associações de classe, associações comunitárias, associações civis, entre outras desta natureza. Da mesma forma, não serão aceitos períodos de estágio curricular ou remunerado e nem tampouco "anotações" ou "certidões" expedidas por um mesmo empregador, mesmo que em diferentes períodos de trabalho, hipótese em que será avaliada uma única anotação ou certidão desde que observados os critérios anteriores.

6.6. Nenhum Título receberá dupla valoração.

6.7. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

- Função de Contador/Técnico Contábil

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade / Titulação – Contador (na área de Ciências Contábeis)	Pós-graduação	05	30
	Mestrado	10	
	Doutorado	15	
Escolaridade / Titulação – Técnico Contábil (na área de Ciências Contábeis)	Graduação	05	30
	Pós - graduação	10	
	Mestrado/Doutorado	15	
Cursos ou Seminários ligados à área de atuação do cargo pretendido	Duração mínima de 40 (quarenta) horas com data de emissão de no mínimo 30 (trinta) dias anteriores a publicação deste Edital e data máxima de expedição de 5 (cinco) anos.	5	30
	Limite de 6 (seis) cursos ou seminários		

Experiência comprovada em atividades ligadas as atribuições do cargo.	De 6 a 12 meses de trabalho	5	40
	De 13 a 36 meses de trabalho	15	
	Superior a 36 meses de trabalho	20	
	Limite de 6 (seis) certidões ou registros de tempo de serviço expedidos por diferentes empregadores.		

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site e no diário oficial do Consorcio Intermunicipal do Vale do Jacuí através do endereço eletrônico consorciojacui.atende.net na aba “Publicações 2024” ou “Diário Oficial”, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSO

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão uma única vez.

8.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente do CI/JACUÍ para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2. Apresentar maior pontuação no quesito experiência;

9.1.3. Sorteio em ato público;

9.2. O sorteio de desempate ocorrerá em ato público no dia 08/05/2024 às 13h30min. na Sala de Reuniões do Consorcio Intermunicipal do Vale do Jacuí, na presença dos candidatos interessados.

9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Presidente do CI/Jacuí para homologação.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, mantida a necessidade e autorizada a contratação pelo Presidente, será convocado o primeiro colocado, para no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3. Apresentar os seguintes documentos (originais e fotocópia)

a) Inspeção médica, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
b) Uma foto 3X4;
c) Documento de Identidade;
d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) Título de Eleitor e comprovação de votação na última eleição;
f) Inscrição no PIS/PASEP;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
h) Certidão de Nascimento dos Filhos, se tiver;
i) Comprovante de Residência;
j) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
k) Número da Conta Corrente, preferencialmente no Banrisul.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3. A partir da data da convocação o candidato terá **02 (dois) dias úteis**, prorrogáveis por igual período para manifestar o interesse ou não em assumir a vaga, podendo requerer, uma única vez sua alocação no final da lista de aprovados.

11.4. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
11.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, uma única vez, por igual período.

11.6. A contratação será efetuada mediante elaboração de contrato administrativo por tempo determinado.

11.7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos (telefone, e-mail, etc).

12.3. Por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, bem como no cronograma do processo seletivo simplificado, conforme dispuser a legislação local.

12.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

12.5. Fica assegurado ao CI/Jacuí o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

12.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidas pela Comissão designada.

Sobradinho, 05 de abril de 2024.

_____
Armando Mayerhofer
Presidente
CI/JACUÍ

Registre-se e publique-se

_____
Felipe Secretti
Secretário Executivo
CI/Jacuí

DIÁRIO OFICIAL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VALE DO JACUÍ
Sobradinho/RS, sexta-feira, 5 de abril de 2024 – Edição 001 – Resolução 060/2021

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapa	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	7 dias	08/04/2024 a 16/04/2024
Publicação dos Inscritos	2 dias	17/04/2024 e 18/04/2024
Recurso da não homologação das inscrições	2 dias	19/04/2024 e 22/04/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração, julgamento do Recurso pelo Presidente e Publicação da relação final de inscritos	2 dias	23/04/2024 e 24/04/2024
Análise de Currículos / critério de desempate	2 dias	25/04/2024 e 26/04/2024
Publicação do resultado preliminar	2 dias	29/04/2024 e 30/04/2024
Recurso	2 dias	02/05/2024 e 03/05/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento dos recursos pelo Presidente	2 dias	06/05/2024 e 07/05/2024
Aplicação do critério de desempate (Sorteio Público)	1 dia	08/05/2024
Publicação da resultado final	1 dia	09/05/2024
TOTAL	**23 dias úteis**	

DIÁRIO OFICIAL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VALE DO JACUÍ
Sobradinho/RS, sexta-feira, 5 de abril de 2024 – Edição 001 – Resolução 060/2021

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3. Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção:_____
2.4. Número do certificado de reservista:_____
2.5. Endereço Residencial:_____
2.6. Endereço Eletrônico: _____
2.7. Telefone residencial e celular:_____
2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE
3.1. ENSINO FUNDAMENTAL
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.3. GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4. PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1. ESPECIALIZAÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.4.2. MESTRADO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.3. DOUTORADO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

DIÁRIO OFICIAL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VALE DO JACUÍ
Sobradinho/RS, sexta-feira, 5 de abril de 2024 – Edição 001 – Resolução 060/2021

ANEXO III – CONTADOR/TÉCNICO CONTÁBIL

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

INSCRIÇÃO Nº_____

NOME:_____
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:_____
CPF:_____
NASCIMENTO: _____
SEXO: Feminino ( ) Masculino ( ) Outro ( )
ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____
FUNÇÃO: _____

REQUERIMENTO

Venho requerer minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidores do Consórcio Intermunicipal do Vale do Jacuí – CI/Jacuí, por prazo determinado, na função de Contador/Técnico Contábil, declarando estar de acordo com as normas constantes do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024.

Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor dos itens do Edital citado e que concordo com todos os seus termos, nada a contestar à sua aplicação, e que preencho as condições legais para o ato de inscrição.

Declaro, ainda sob as penas da Lei, que possuo os demais documentos comprobatórios das condições exigidas no edital.

Declaro que ao assinar esta Ficha de Inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento.

_____, ___ de abril de 2024.

_____

Assinatura do Candidato

DIÁRIO OFICIAL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VALE DO JACUÍ
Sobradinho/RS, sexta-feira, 5 de abril de 2024 – Edição 001 – Resolução 060/2021

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2024
Consórcio Intermunicipal do Vale do Jacuí
Sobradinho/RS

Nome do Candidato:_____
CARGO:_____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
( )	CONTRA RESULTADO PRELIMINAR

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data:____/____/_____