



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quinta-feira, 10 de abril de 2025 às 17:16, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 7140744: EDITAL Nº 002/2025 - COSEMS/SC - PROCESSO
SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

ENTIDADE

Conselho de Secretarias de Saúde de Santa Catarina - COSEMS/SC



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7140744>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA



CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DE SANTA CATARINA

EDITAL COSEMS/SC Nº 02/2025 - Processo Seletivo para Contratação de pessoal

A Presidente do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, vem por meio do presente, divulgar a abertura do Procedimento Simplificado de Seleção de Pessoal n. 001/2025.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Procedimento Simplificado de Seleção de Pessoal será composto por 2 (duas) etapas e será conduzido por comissão mista, formada pelo Secretário Executivo, Coordenadora Técnica e Gerente Administrativa Financeira.

1.2. A contratação será sob o regime CLT e sem estabilidade, por não se tratar de cargo/função pública, conforme disposto no artigo 41 da Constituição Federal.

1.3. A aprovação no processo seletivo não significa a contratação compulsória do candidato, tampouco confere direito subjetivo à vaga. Apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga, sendo possível que tal processo sirva tão somente para cadastro de candidatos potencialmente aptos.

2. VAGAS

Cargo	Área	Local	Número de vagas	Carga horária
Assistente	Financeiro/RH/Compras	Florianópolis	01 + CR*	40 (quarenta) horas
Assessor Técnico	Regulação do Acesso à Assistência, Sistemas de Informática em Saúde	Florianópolis	01 + CR*	40 (quarenta) horas

*Cadastro Reserva

2.1. Benefícios oferecidos: vale alimentação, vale transporte nos termos da CLT.



CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DE SANTA CATARINA

2.2. As atribuições dos cargos são:

Cargo	Área	Atribuições
Assistente	Administrativo/ Financeiro/RH/ Compras	Executar os serviços de suporte operacional nas áreas administrativas, de recursos humanos, financeira e contábil, devendo, para tanto, redigir, organizar e arquivar documentos, elaborar relatórios, planilhas e demais ações de expediente, receber e enviar e-mails, auxiliar no cadastro de bens da entidade no sistema de patrimônio, auxiliar na preparação, organização e apoio nas reuniões presenciais e virtuais no âmbito do Conselho, e demais atividades relacionadas ao setor administrativo; realizar pagamentos, organizar o setor de contas a pagar e receber, organizar documentos para registros contábeis, auxiliar na prestação de contas e demais atividades relacionadas ao setor financeiro; providenciar orçamentos e auxiliar no processo de compras e contratações, emitir CNDs (certidão negativa de débito) da entidade, e demais atividades relacionadas ao setor de compras; executar serviços de suporte para recrutamento e seleção de colaboradores, avaliação de desempenho, realização de exames periódicos, controle de férias, e demais atividades relacionadas ao setor de recursos humanos. Executar atividades, requeridas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua função.



CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DE SANTA CATARINA

Assessor Técnico	Regulação do Acesso à Assistência, Sistemas de Informática em Saúde	Prestar assessoria à diretoria da instituição, à Secretaria Executiva e colaboradores da equipe técnica e de apoiadores. Participar de reuniões, audiências, viagens, programadas junto à coordenação técnica. Prestar apoio técnico a gestores e técnicos das secretarias municipais de saúde de municípios catarinenses; Elaborar e ministrar capacitações, de forma presencial ou online. Elaborar materiais orientativos de sua respectiva área técnica, na forma de documentos, postagens, vídeos e demais formas de divulgação de informações; Articular ações relativas à área de atuação juntamente à SES, CONASEMS e Ministério da Saúde Coordenar a Câmara Técnica específica e realizar todas as ações relacionadas à ela e à CIB; Colaborar para funcionamento da instituição de forma proativa e diversificada.
------------------	---	--

2.3. São pré-requisito para as vagas:

- a) Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data prevista para a contratação;
- b) Comprovar a quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
- c) Comprovar a quitação das obrigações eleitorais;
- d) Curso de Graduação completo ou cursando em fases finais, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação ou atestado de matrícula;
- e) Possuir CNH categoria B.
- f) Declarar disponibilidade para viajar a trabalho (Anexo I);

3. INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição será efetuada por email para o seguinte endereço: secretarioexecutivo@cosemssc.org.br, a partir das 08h30min do dia 11/04/2025 até às



CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DE SANTA CATARINA

17h00min do dia 15/04/2025, enviando currículo e documentos supramencionados em formato pdf.

- 3.2. O COSEMS/SC não se responsabiliza por inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. É de responsabilidade exclusiva do participante, acompanhar a situação de sua inscrição.
- 3.3. O COSEMS/SC reserva o direito de excluir do processo seletivo as inscrições que estejam com informações e/ou documentos incompletos ou não atinjam os pré-requisitos estabelecidos. Somente serão aceitas as inscrições enviadas por email dentro do prazo estabelecido no item 3.1.
- 3.4. As inscrições realizadas de forma diversa das especificações deste Edital não serão homologadas, sendo eliminado do processo.

4. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Etapa 1: Análise do currículo e pontuação

- 4.1.1. A Comissão de Seleção de Pessoal analisará os documentos apresentados e, estando todos em conformidade, homologará as respectivas inscrições.
- 4.1.2. Os candidatos com inscrições homologadas passarão para a Etapa de Pontuação de Currículo, que será classificatória e eliminatória.
- 4.1.3. A pontuação será da seguinte forma:

Cargo	Área	Titulações consideradas	Especificação	Pontuação
Assistente	Administrativo/ Financeiro/RH/ Compras	Diplomas e certificados de cursos técnicos e de graduação nas áreas da gestão, administrativa, contabilidade, direito ou áreas afins e documentos de experiência comprovada como declarações, contratos ou cópia da carteira de trabalho	Formação nas áreas afins da vaga	Até 50 pontos
			Experiência nas áreas afins da vaga	Até 50 pontos



CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DE SANTA CATARINA

Assessor Técnico	Regulação do Acesso à Assistência, Sistemas de Informática em Saúde	Cursos técnicos e de graduação nas áreas de gestão, engenharia, tecnologia da informação, saúde ou áreas afins e documentos de experiência comprovada como declarações, contratos ou cópia da carteira de trabalho	Formação nas áreas afins da vaga	Até 50 pontos
			Experiência nas áreas afins da vaga	Até 50 pontos

5 CONTRATAÇÃO

5.1 O candidato primeiro colocado será convocado para celebrar contrato de trabalho com o COSEMS/SC, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da divulgação da classificação final definitiva, salvo cancelamento ou suspensão justificadas do Processo de Seleção Simplificada.

5.2 Os demais candidatos classificados permanecerão em cadastro reserva pelo período de 1 (um) ano, e nesse período poderão ser chamados para celebrar contrato de trabalho com a COSEMS/SC, sem, contudo, essa possibilidade configurar garantia/direito do classificado, visto que somente diante de real necessidade que eventualmente vier surgir é que o COSEMS/SC realizará nova contratação.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O candidato é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo de Seleção Simplificada.

6.2 É facultado à Comissão de Seleção de Pessoal do COSEMS/SC promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6.3 O COSEMS/SC poderá cancelar ou suspender o presente Processo de Seleção de Pessoal em qualquer momento anterior à data de assinatura do contrato de trabalho, não estando obrigada a indenizar eventuais despesas dos candidatos, tampouco indenizações decorrentes de perdas de uma chance.

6.4 Os candidatos (titulares de dados) autorizam, mediante a sua inscrição neste Processo de Seleção Simplificado, que os seus dados pessoais, informados no ato da sua inscrição e durante as demais



CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DE SANTA CATARINA

fases, sejam utilizados para a finalidade específica de participação neste Processo de Seleção, para publicações necessárias decorrentes deste Processo de Seleção e para o cumprimento de quaisquer obrigações legais pelo COSEMS/SC.

6.5 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Declaração de disponibilidade de viagem;
- b) **Anexo II - Declaração de inexistência de conflito de interesse.**

Florianópolis, SC, 10 de abril de 2025.

SINARA REGINA
LANDT
SIMIONI:03059
883955

Assinado de forma
digital por SINARA
REGINA LANDT
SIMIONI:03059883955
Dados: 2025.04.10
17:13:16 -03'00'

Sinara Regina Landt Simioni
Presidente - COSEMS/SC



CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DE SANTA CATARINA

Declaração de Disponibilidade para Viagens

Eu, (*nome completo*), CPF (*número*), DECLARO para os devidos fins que tenho plena disponibilidade para realizar viagens a trabalho. Estou ciente de que a função [*nome da função*] exige viagens eventuais, e me comprometo a cumprir todas as solicitações da empresa nesse sentido.

Declaro ainda que estou em boas condições físicas e de saúde para viajar, e que possuo todos os documentos necessários para tal.

Local e data

Assinatura do (a) Solicitante