

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O  
CISLIPA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO LITORAL DO  
PARANÁ  
EDITAL 129/2025**

Considerando a necessidade de substituição temporária de empregados em período de férias regulamentares, afastados por licença médica, licença maternidade e a necessidade de substituição temporária de empregados afastados das atividades;

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná - CISLIPA, através do seu Presidente em exercício, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, para as funções de **Contador(a)**, nos termos do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná –CISLIPA, para atuação na sede administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná, regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por prazo determinado, atendendo assim a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO**

**1.1.** O presente Processo Seletivo destina-se à contratação temporária para o preenchimento de vagas em emprego público, além da formação de cadastro de reserva, para atuação na Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná localizada no município de Paranaguá, regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme demonstrativo constante abaixo:

<b>Quadro de Vagas</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
CONTADOR	20h	01+CR	R\$ 3.162,25

O critério utilizado pelo presente processo seletivo, para a escolha dos contratados é a análise de currículo. A avaliação e o somatório de pontos dos currículos serão realizados pela Comissão designada na Portaria 127/2025

designada pelo presidente do Consórcio.

**1.2.** Todas as publicações do presente processo seletivo simplificado, serão realizadas no site do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná – CISLIPA

<https://cislipalitoral.com.br/index.php?mod=466&idConcurso=8&Concurso=> e no Diário Oficial do Município do Paraná até a homologação final do PSS.

**1.3.** O cronograma de datas para cada uma das etapas do processo de seleção pública consta do **Anexo I**.

**1.4.** A convocação dos classificados para as vagas e cadastro reserva, será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná - CISLIPA, dentro do prazo de validade do PSS.

**1.5.** As atribuições do emprego público constam no **Anexo II**, que integra este Edital.

**1.6.** A contratação será por tempo determinado para a prestação de serviços e o prazo de vigência do contrato de trabalho será de até 06 (seis) meses, admitida a prorrogação por igual período, ou por período inferior, conforme necessidade ou até que seja realizado novo concurso público para preenchimento das vagas, e os aprovados entrem em exercício, o que ocorrer primeiro, a critério do CISLIPA respeitado o período máximo de 02 (dois) anos.

**1.7.** Os novos contratos de trabalho por tempo determinado, firmados entre o CISLIPA e os candidatos classificados e convocados a ocuparem as vagas de empregados públicos temporários serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT pelo prazo e condições do item 1.5, possuindo cláusula assecuratória de direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, conforme Art. 481 da CLT.

**1.8.** De acordo com o Art. 452, da CLT, o candidato que tenha sido admitido por prazo determinado em Processo Seletivo Simplificado anterior, somente poderá ser novamente contratado por prazo determinado se decorrido o prazo de 6 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior.

**1.9.** O candidato, ao se inscrever para o emprego público temporário constante deste Edital, deverá estar ciente de que, se for contratado para ocupar o emprego público, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho, próprio ou administrado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná - CISLIPA, seja no município de Paranaguá ou outro município integrante da região do litoral do Paraná.

**1.10.** O candidato, ao se inscrever para o emprego público constante neste Edital, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado para ocupar o emprego público, será regido pelas normas oriundas da CLT, estando sujeito a acordos coletivos de trabalho e/ou acordo individual de trabalho, conforme legislação aplicada à espécie.

**1.11.** Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná - CISLIPA se reserva o direito de a qualquer momento adiar ou alterar as fases do processo de seleção pública, por qualquer prazo, em razão de eventual situação de emergência ou para preservar o interesse público.

**1.12.** Todas as etapas da seleção pública ocorrerão **online**, sem a necessidade

de realização de protocolo presencial ou de envio de documentos via correio, conforme os prazos programados ao presente processo seletivo simplificado.

**1.13.** Todos os documentos pessoais e títulos informados no processo de seleção pública serão apresentados em original e cópias no momento da contratação, mediante convocação para este fim.

**1.14.** Em razão de se tratar de cadastro reserva, as vagas destinadas às pessoas com deficiência, afrodescentes e indígenas observarão os percentuais de vagas previstas na legislação, conforme previsto no item 1.1 deste edital.

**1.15.** O candidato indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, afrodescendente ou indígenas, que serão averiguadas no momento da contratação, sob pena de eliminação do PSS.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1. Condições para inscrição e posse nesta seleção pública:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- e) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou conforme exigência legal;
- f) Ter a escolaridade exigida para o cargo;
- g) Possuir, na data da contratação, a habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe;
- h) Possuir aptidão física e mental, compatível com o exercício do cargo; comprovada em inspeção médica que será realizada de acordo com definição do CISLIPA, antes da contratação;
- i) Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- j) Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira.
- k) Estar de acordo e atender às normas e exigências deste Edital;
- l) Atender às exigências contidas no Estatuto do CISLIPA;
- m) Não ter recebido a sanção de rescisão do contrato de trabalho por justa causa em outro emprego, cargo ou função pública de qualquer outro órgão da Administração Pública.
- n) Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC/PR
- o) Não estar respondendo ou ter respondido à Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do CISLIPA;

### **2.2. PROCEDIMENTOS E PERÍODO DE INSCRIÇÕES**

**2.2.1.** As inscrições serão realizadas somente online:

**2.2.1.1.** As inscrições online deverão ser efetuadas no site do CISLIPA, através do link [www.cislipalitoral.com.br](http://www.cislipalitoral.com.br), a partir das 08 (oito) horas do dia **05/09/2025** até 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **11/09/2025**.

**2.2.1.2.** As inscrições online deverão ser efetuadas no link Concursos e PSS localizado no site, todos os documentos deverão ser enviados em arquivo PDF, seguindo a ordem estabelecida no item 2.2.3, separados por páginas, em único com limite máximo de 70MB.

**2.2.1.3.** Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.

**2.2.1.4.** Informações e solicitações de suporte quanto às inscrições no Processo

Seletivo Simplificado poderão ser protocoladas através do endereço eletrônico: [selecao@cislipa.pr.gov.br](mailto:selecao@cislipa.pr.gov.br) ou do telefone (41) 3425-6125.

**2.2.1.5.** Será oferecido suporte presencialmente em horário comercial, de segunda a sexta, das 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas) na sede administrativa do Consórcio Intermunicipal do Litoral Paraná – CISLIPA, localizado à Rua Manoel Correa, nº 1948, Bairro Palmital, cidade de Paranaguá/PR.

**2.2.1.6.** Não haverá entrega física dos títulos no momento da inscrição.

**2.2.2** Só poderão ser incluídas ou alteradas informações do(a) candidato(a) até o período final das inscrições, limitando-se a uma inscrição por CPF.

**2.2.3** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

**a)** CPF e documento de identificação oficial com foto, podendo ser: Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

**b)** Comprovante de endereço atualizado dos últimos 120 (cento e vinte dias) (com CEP);

**c)** Prova de quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;

**d)** Prova de quitação das obrigações eleitorais, por meio da apresentação do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição, ou a certidão de quitação eleitoral, disponível pelo site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

**e)** Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido e assinado<sup>1</sup>, de acordo com o modelo constante no Anexo II deste Edital;

**f)** Diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o exercício da função, reconhecido pelo MEC; dos títulos que comprovam a formação e a experiência profissional, conforme detalhado no item 3 deste Edital;

**2.2.3.1** A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

**2.3.** Não serão aceitas inscrições feitas por fax, correio eletrônico ou forma diferente dos especificados neste Edital.

**2.4.** A taxa de inscrição para o presente processo seletivo simplificado, será de R\$ 80,00 (oitenta reais), boleto para pagamento estará disponível no site [www.cislipalitoral.com.br](http://www.cislipalitoral.com.br)

**2.5.** Não serão aceitos pagamento posteriores à data do vencimento do boleto.

**2.6.** O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de responsabilidade única

---

<sup>1</sup> Serão aceitas assinaturas eletrônicas, desde que se cumpram os requisitos de autenticidade e integridade.

e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetivada por terceiros. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento e/ou alteração da mesma.

**2.7.** Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados determinará o cancelamento da inscrição do candidato e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das demais implicações legais.

**2.8.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital e chamamento para a contratação, que serão divulgadas por Edital, no Diário Oficial dos Municípios, e no site [www.cislipalitoral.com.br](http://www.cislipalitoral.com.br)

**2.9.** Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme item 2.2.2 e de acordo com todas as regras deste Edital.

**2.10.** O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

### **3. DO SISTEMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**3.1** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital compreenderá unicamente a avaliação curricular de experiência profissional e títulos.

**3.2** A Comissão Organizadora designada pela Portaria nº **127/2025** do CISLIPA, avaliará os currículos, atribuindo-se a pontuação, nos termos do **Anexo III** deste Edital.

**3.3** Os referidos critérios não configuram condições para a contratação, devendo os candidatos atender aos demais critérios estabelecidos neste Edital, e servirá apenas como critério de classificação dos inscritos.

**3.4** Serão classificados os candidatos por ordem de pontuação.

**3.5** A comprovação da formação e experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congêneres que permita inferir experiência ou o desempenho de atividades idênticas e/ou semelhantes no emprego público pretendido pelo candidato, constando expressamente a nomenclatura do cargo, a carga horária e o período em que o candidato desenvolveu tais atividades.

**3.6** Experiência adquirida em períodos concomitantes será considerada uma única para fins de pontuação, sendo desconsideradas as que excederem.

**3.7** A análise curricular por formação e experiência profissional, considerada neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação são discriminados conforme **Anexo III**.

**3.8** A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:

**a)** Certidão de Tempo de Serviço, expedido pelo órgão público em que o candidato prestou serviço, discriminando o emprego público, o período de efetivo exercício, devidamente assinada pela autoridade competente.

**b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) discriminando, em cópias, as páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão

desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências profissionais.

c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviço expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o emprego e a data de início e término da prestação do serviço.

d) Não serão aceitas declarações de estágios, monitorias e trabalhos voluntários.

**3.9** O candidato será classificado de acordo com os títulos declarados, considerando a desburocratização e modernização do serviço público nos termos da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018. Caso o candidato seja convocado para apresentar documentos de admissão, deverá apresentar os títulos e demais documentos exigidos, nos termos do edital, em vias originais e cópias, para que sejam conferidos e autenticados junto ao Departamento de Recursos Humanos do CISLIPA, momento em que se será eliminado do PSS o candidato que não apresentar os documentos exigidos e os títulos informados em sua inscrição e seleção pública.

**3.10** No dia 25/09/2025, as 14:00h na sede do CISLIPA, os candidatos convocados serão submetidos a entrevista.

**3.11** Não haverá segunda chamada para a declaração de títulos ou de sua análise.

**3.12** Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final e os critérios de desempate previstos no item 4 deste edital.

#### **4. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**4.1** 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:

**4.1.1** Tiver a maior idade;

**4.1.2** Tiver maior tempo e experiência na área de atuação;

**4.1.3** Sorteio em ato público.

**4.2** O sorteio ocorrerá em local, dia e horário previamente definido pela Comissão Organizadora, em ato público, na presença dos candidatos interessados, sendo que tal ato será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site [www.cislipalitoral.com.br](http://www.cislipalitoral.com.br)

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

#### **5. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**5.1.** Considerando a natureza transitória e precária do vínculo de emprego temporário, aos empregados públicos temporários não são aplicadas as disposições previstas no regulamento de regime disciplinar da CISLIPA, sendo que a rescisão do contrato de trabalho independe da abertura de prévio processo administrativo;

**5.2.** Ainda, será rescindido o Contrato do empregado público temporário:

a) Quando não mais convir à Administração as razões e justificativas que levaram a deflagração do procedimento de contratação temporária, em caráter excepcional e temporário;

b) Quando não se apresentar na Base para a qual foi designado na data do início de vigência do contrato;

c) Nos demais casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho.

#### **6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS**

**6.1** O resultado será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e no site

[www.cislipalitoral.com.br](http://www.cislipalitoral.com.br) com a lista dos nomes dos candidatos aprovados, assim considerando o atendimento aos requisitos básicos para cada emprego público conforme exposto no Anexo I deste Edital, e classificados, considerando os pontos obtidos na análise curricular, não sendo, portanto, informado via telefone.

**6.2** O prazo para recurso é de três dias úteis a contar da data de publicação do resultado de classificação, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site [www.cislipalitoral.com.br](http://www.cislipalitoral.com.br)

**6.3** Os recursos e demais documentos devem ser protocolados no site [www.cislipalitoral.com.br](http://www.cislipalitoral.com.br) do CISLIPA, a partir das 00:00h do dia 22/09/2025 a 23:59h do dia 25/09/2025.

**6.4** Não serão admitidos em nenhuma circunstância e sob nenhuma justificativa, recursos requerendo complementação ou substituição da documentação enviada no prazo da Análise de Títulos ou após.

**6.5** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

**6.6** Será indeferido, liminarmente, o recurso não fundamentado, intempestivo ou aquele que não atender aos dispositivos aqui estabelecidos.

**6.7** Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato. O resultado final e homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site [www.cislipalitoral.com.br](http://www.cislipalitoral.com.br)

**6.8** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos serão convocados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo que este terá validade de 2 (dois) anos da data de homologação.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** A convocação para contratação dos candidatos classificados neste processo seletivo será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos. O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pelo CISLIPA.

**7.2** A convocação será feita no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site [www.cislipalitoral.com.br](http://www.cislipalitoral.com.br)

**7.3** O candidato, quando convocado para contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, fotocópia autenticada ou simples, se acompanhado do original, dos seguintes documentos:

- a)** Cartão com número do PIS ativo na Caixa Econômica Federal;
- b)** Carteira/Cédula de Identidade - RG;
- c)** Declaração de bens, direitos e valores com dados que integram o respectivo patrimônio, acompanhada da Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei n.º 8.429/1992);
- d)** Declaração de não estar respondendo por processo administrativo ou sindicância junto a órgão público onde atualmente lotado, ou que tenha sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos;
- e)** não ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal, devendo apresentar certidões correspondentes caso seja funcionário público ou ainda ter sido demitido, no âmbito da Administração Pública, pela prática de improbidade administrativa;
- f)** Comprovante de Residência atualizado;

- g) Carteira de vacinação atualizada;
- h) 01 Foto 3x4 recente;
- i) Comprovante de Conta Corrente ou Salário da Caixa Econômica Federal;
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Comarca onde residir, emitidas há 90 (noventa) dias da data da posse;
- k) Certidão de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime administrativo (Contra o Patrimônio e Administração Pública), através de Certidão expedida pela Justiça Estadual onde o candidato esteve domiciliado e trabalhado nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há 90 (noventa) dias da data da posse; (Varas Criminais ou Cartório Distribuidor);
- l) Certidão de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato esteve domiciliado e trabalhando nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há 90 (noventa) dias da data da posse.

**7.4** A contratação para o cargo dependerá de exame médico admissional.

**7.4.1** O exame médico pré-admissional e exames complementares são parte integrante do Processo Seletivo Simplificado de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções no emprego público, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinado para a realização da entrevista, teste e exame.

**7.4.2** Será considerado inapto nessa etapa o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresentem características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas e /ou tiverem condição de saúde incompatível com o emprego, devidamente atestado por médico do trabalho designado pelo CISLIPA.

**7.5** Uma vez convocados, os aprovados devem entrar em exercício no prazo indicado pelo CISLIPA.

**7.5.1** Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades deverão comparecer à sede do CISLIPA, nas datas a serem informadas pelo Setor de Recursos Humanos, e assinatura do contrato de trabalho.

**7.5.2** O empregado público ficará sujeito a estágio probatório por período de 90 (noventa) dias, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo pela Comissão de Educação Continuada e Pesquisa, pela Comissão de PSS e pelas chefias imediatas.

**7.6** O contrato de trabalho por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do CISLIPA, ante notificação com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;
- c) Por iniciativa do empregado público, desde que comunicado com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;
- d) Pelo provimento do emprego público, por candidato aprovado em concurso.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** Todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pelo CISLIPA e disponibilizadas no site [www.cislipa.pr.gov.br](http://www.cislipa.pr.gov.br), sendo

de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma descrito no edital.

**8.2** As reuniões e deliberações da Comissão serão registradas em atas.

**8.3** 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.

**8.4** O Candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a realização da seleção será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito a outras penalidades legais.

**8.5** Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo Simplificado usando documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

**8.6** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior, ou de qualquer outro fato previsível ou imprevisível que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Simplificado, o CISLIPA, através de seu presidente, pode cancelar, substituir as datas de inscrição e/ou julgamento, ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.

**8.7** As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, serão feitas no Diário Oficial Dos Municípios do Paraná e através do site [www.cislipaitoral.com.br](http://www.cislipaitoral.com.br).

**8.8** Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.

**8.9** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, totalizando dois anos a contar da homologação, ou até que seja realizado novo concurso público para preenchimento das vagas, e entrarem os aprovados em exercício, o que ocorrer primeiro.

**8.10** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, a qual se dará a exclusivo critério do CISLIPA, dentro do prazo de validade do mesmo e a forma da Lei, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos e o número de vagas existente.

**8.11** São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Processo Seletivo Simplificado.

**8.12** O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado deverá, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, manter atualizado o seu número de telefone, endereço residencial e eletrônico junto ao CISLIPA. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.

**8.13** Incorporar-se-ão a este Edital, Editais Complementares e Retificações do Edital.

**8.14** A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e plena aceitação das normas deste Edital.

**8.15** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 126/2025 em conjunto com o Presidente em Exercício

do CISLIPA.

**8.16** Caberá ao Presidente do CISLIPA a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

**PARANAGUÁ, 03 de Setembro de 2025.**

**ADRIANO RAMOS  
PRESIDENTE DO CISLIPA**

**RODRIGO SOARES  
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA/EXAMINADORA**

**ANEXO I CRONOGRAMA**

<b>FASE</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital de abertura	04/09/2025
Período de Inscrições/on line	05/09/2025 a 11/09/2025
Entrevista	18/09/2025
Julgamento/notas	12/09/2025 a 17/09/2025
Divulgação do Resultado no Site	19/09/2025
Recursos	22/09/2025 a 25/09/2025
Homologação do Resultado	30/09/2025

**ANEXO II**

**REQUISITOS, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

**I) CONTADOR**

Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, de modo a colaborar com a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Consórcio. Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de

documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do consórcio; prepara a declaração de imposto de renda, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do consórcio, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspecciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Representa com seu CRC as contas do consórcio, quando necessário. Executa outras tarefas correlatas às descritas.

**Pré-Requisitos:**

- Diploma de Curso Superior em Ciências Contábeis;
- Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC/PR;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC/PR.

**ANEXO IV**

**ANEXO III  
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA FORMAÇÃO DO CURRÍCULO**

**I) CONTADOR**

<b>Documentos para pontuação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>1. ESCOLARIDADE</b>		
Educação Continuada vide NBC PG12 (R4) Item 5. (não necessariamente as 40h exigidas)	1	2
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, ou certificado de conclusão de residência multi/uniprofissional, ou MBA na área afim/ atuação; ou título de especialista	1,5	3,0
Curso ou capacitação/aprimoramento específico na área contábil, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	0,5	1,0
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
Tempo de experiência no cargo de Contador na Administração Pública (06 meses completos);	1,5	3,0
Tempo de serviço no cargo de contador em empresas privadas (06 meses completos);	0,5	1,0
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

**REGRAS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>CATEGORIAS DE VÍNCULOS</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
<b>SERVIDOR PÚBLICO</b>	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
<b>EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)</b>	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado do setor de recursos humanos da instituição.
<b>EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)</b>	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
<b>COOPERADO</b>	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.

**ANEXO V**

<p><b>AUTÔNOMO</b></p>	<p>Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo, mas a declaração do contratante/ beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.</p>
------------------------	---

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PSS Nº 001/2025**

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>Data Nascimento:</b>		<b>Estado Civil:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Órgão Exp:</b>	<b>UF:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Endereço:</b>			
<b>Nº:</b>	<b>Complemento:</b>		<b>CEP:</b>
<b>Bairro:</b>		<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>
<b>Telefone Celular I:</b>		<b>Telefone Fixo:</b>	
<b>Telefone Celular II:</b>		<b>Telefone Recado:</b>	
<b>E-mail:</b>			
<b>2 - OPÇÕES DO CANDIDATO</b>			
<b>Emprego público pretendido:</b>			
<b>3 - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado. Estou ciente e CONCORDO com as disposições contidas no mesmo, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
<b>4 - PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b>			
<b>Assinatura do(a) Candidato(a)</b>		<b>Assinatura Recebedor(a)</b>	
<b>Nº Inscrição:</b>		<b>Data da Inscrição:</b>	