

Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado de Goiás

PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 001/2025

O Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado de Goiás – COSEMS/GO, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, regido pelas regras previstas em seu Estatuto, torna pública a abertura de inscrição para o **PROCESSO SELETIVO N.º 001/2025**, para o preenchimento de vaga de seu quadro funcional, em regime celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), mediante as condições estabelecidas a seguir:

1. DO CARGO

Seleção para o cargo de Auxiliar Administrativo.

2. REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS E PERFIL DO CARGO

Horário de trabalho	Segunda-feira a sexta-feira das 08h às 17h
Número de vagas	2 vagas, sendo 1 (uma) para preenchimento imediato e 1 (uma) para cadastro de reserva
Remuneração inicial	R\$ 3.286,00 (Três mil e duzentos e oitenta e seis reais) + 660,00 (seiscentos e sessenta reais) de vale alimentação.
Requisitos básicos	Ensino médio completo ou ensino superior completo ou incompleto. Experiência comprovada nas áreas administrativas ou financeira. Certificado de Curso em Word, Excel. Disponibilidade para contratação imediata.
Perfil desejado	Proatividade, assertividade e dinamismo. Boa comunicação e oratória.

3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Lançamentos financeiros e controles do fluxo de pagamentos via sistema bancário;
- Contas a pagar;
- Conciliação bancária;
- Fechamentos financeiros;
- Conferência de planilhas financeiras;

Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado de Goiás

- Solicitação de orçamentos para aquisição de bens, materiais e prestação de serviços;
- Organização de viagens e estadias;
- Reserva e emissão de passagens e hospedagem;
- Auxílio em eventos;
- Suporte operacional em relação aos fluxos financeiros para os demais colaboradores da equipe;
- Organização e arquivamento de documentos;
- Auxílio e controle dos procedimentos relacionados a RH (admissão/desligamento, férias, folha de pagamento, etc.);
- Atender chamadas telefônicas;
- Gerir estoque de materiais do escritório e demais necessidades das bases;
- Serviços externos (cartório, banco, correio, etc.);
- Elaboração e preenchimento de planilhas e relatórios, e auxiliar demais membros da equipe;
- Interface com a contabilidade e auditoria para temas de provisionamento e reportes financeiros da área, a fim de garantir a finalização de todos os procedimentos dentro dos prazos estabelecidos.
- Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações/orientações quanto aos assuntos relacionados à área de conhecimento. Operacionalizar sistemas informatizados.
- Dar suporte administrativo aos procedimentos rotineiros da empresa, agindo de forma rápida e eficaz.
- Executar atividades internas e externas, além de outras atividades ligadas aos interesses da entidade.

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas de **26/02 à 07/03/2025**.

As inscrições deverão ser efetivadas por formulário eletrônico no link: <https://sistemas.cosemsgo.org.br/extranet/processo-seletivo/colaborador>.

Para efetivar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário e em seguida, anexar os documentos do **Anexo I** digitalizados em **formato PDF**, em arquivo único, com **tamanho máximo de 10 MB**.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

A seleção será realizada através da análise de currículo, verificação de documentos e entrevista para avaliação da capacidade técnica na área de atuação.

1ª Etapa – Recebimento das inscrições: 26/02 à 07/03/2025.

2ª Etapa – Análise Curricular/documentos: 10/03 à 11/03/2025.

Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado de Goiás

3ª Etapa – Publicação da Relação dos Classificados na Análise Curricular, no Site do COSEMS <https://cosemsgo.org.br/> : 11/03/2025.

4ª Etapa – Entrevista de Seleção: 12/03 à 13/03/2025.

5ª Etapa – Divulgação do resultado final no site <https://cosemsgo.org.br/>: 14/03/2025.

6ª Etapa – Apresentação de documentação conforme Anexo II deste Processo de Seleção: 20/03/2025.

As etapas acima serão eliminatórias e/ou classificatória.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Processo de Seleção, publicado no site do COSEMSGO. O candidato deverá obedecer rigorosamente ao estabelecido no Processo de Seleção não podendo alegar desconhecimento de quaisquer das etapas.

O candidato aprovado e contratado ficará em período de experiência por 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação de desempenho realizada pela gerência responsável.

Caso seja necessária a alteração do Processo de Seleção, será publicada errata no Site do COSEMS/GO <https://cosemsgo.org.br/>; com prazo suficiente para conhecimento dos candidatos.

Este Processo de Seleção tem validade de 12 meses a contar da data de sua publicação.

Goiânia, 25/02/2025.

 *Patrícia Palmeira de Brito Fleury*

Patrícia Palmeira de Brito Fleury
Secretária Municipal de Saúde de Araçu
Presidente do COSEMS/GO

ANEXO I – PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 001/2025

Currículo;

Carteira de Identidade;

Cadastro Pessoa Física (CPF);

Comprovante de Escolaridade e Certificação dos cursos conforme item 2;

Comprovação de experiência nas áreas administrativas ou financeira. (CTPS digital ou documento expedido pelo órgão/empresa contratante).

Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado de Goiás

ANEXO II– PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 001/2025

Deverá o interessado apresentar toda documentação abaixo, sob pena de desclassificação automática.

- CTPS digital;
- Cópia do RG e do CPF;
- Título de eleitor para maiores de 18 anos;
- Comprovante de residência (com até 90 dias de emissão);
- Inscrição no PIS/Pasep;
- Cópia do comprovante de escolaridade;
- Certidão de nascimento em caso de o trabalhador ser solteiro;
- Certidão de casamento no caso de o trabalhador ser casado;
- Certificado de alistamento militar ou reservista, para homens entre 18 e 45 anos;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): esse documento é emitido após a realização dos exames de admissão, que são de responsabilidade e custo do empregador. Eles devem ser repetidos com periodicidades que variam de acordo com idade, condições do colaborador e risco da profissão;
- Se houver filhos de até 21 anos, cópia de certidão de nascimento de cada um dos filhos;
- Cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para o caso de salário-família;
- Caso se aplique, atestado de invalidez dos filhos de qualquer idade;
- Fotos;
- Certidão Negativa Criminal perante o Tribunal de Justiça de Goiás;
- Certidão Negativa Criminal perante ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região/Seção Judiciária de Goiás;