

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA
PROFISIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE E REPOSIÇÃO DE EMPREGOS VACANTES**

O Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS**, Senhor Paulo Horn, conforme atribuições legais nos termos do Estatuto Social, no Plano de Empregos e Salários, e considerando:

- o disposto no inciso IX, Art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- as disposições da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e o iminente risco de fechamento, por falta de pessoal, da unidade CAPS AD III em Coronel Vivida, que somente pode funcionar mediante a formação completa de equipe multidisciplinar;
- que, inicialmente, o CONIMS assumiu a gestão do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD III, situado no Município de Coronel Vivida/PR, em caráter experimental e que, para tanto, realizou teste seletivo de contratação temporária da equipe multiprofissional voltada ao atendimento aos pacientes, sendo este individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, entre outros);
- que o prazo de vigência dos respectivos contratos está em vias de vencimento e que o caráter experimental da gestão se tornou permanente e de alto interesse público, sendo necessária a contratação, via concurso público, dos profissionais envolvidos;
- que a implementação do concurso público encontrou empecilhos, tais como as restrições legais impostas em período de pandemia do COVID, bem como o advento da nova lei de licitações (que impacta na forma de contratar a entidade/banca responsável);
- que ainda há contratos temporários em vigor, para atuação de pessoal junto ao CAPS AD III, mas que isoladamente não são suficientes para atender à missão do projeto;
- a grande quantidade de empregos públicos vacantes nas unidades do CONIMS, principalmente na área de atendimento ao usuário do SUS nos ambulatórios e consultórios, o que dificulta o rodízio do pessoal de enfermagem (também os técnicos), responsáveis pela triagem, acompanhamento e preparo do paciente, auxílio aos demais profissionais de

saúde, em especial os médicos nas suas respectivas salas, entre outras demandas do cotidiano;

- os atos preparatórios para abertura de licitação para contratação de instituição/banca examinadora do concurso público já foram realizados;
- a missão institucional do CONIMS, em especial o disposto nos artigos 4º e 5º do seu Estatuto, de planejar medidas destinadas à efetiva promoção da saúde da respectiva população que acolhe, observados os caminhos legais,

TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para as seguintes funções temporárias: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO I, ENFERMEIRO II, FARMACÊUTICO II, MÉDICO CLÍNICO GERAL II, MÉDICO PSIQUIATRA, PEDAGOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM II E TERAPEUTA OCUPACIONAL para atuarem junto ao CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL – CAPS AD III, localizado no Município de Coronel Vivida/PR, na forma da Portaria nº 130/2012 do Ministério da Saúde e funções temporárias de FARMACÊUTICO I e TÉCNICO EM ENFERMAGEM I, com lotação na sede do CONIMS, no Município de Pato Branco/PR.

A contratação será por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e do artigo 2º, inciso II da Lei Federal nº 8.745/93.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, tem por finalidade a seleção de candidatos para contratação temporária para compor equipe de atuação no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD III, situado no Município de Coronel Vivida/PR, para atendimento aos pacientes, sendo este individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, entre outros), bem como funções técnicas junto à sede do CONIMS, na forma especificada neste Edital.

1.2. A contratação por tempo determinado visa atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para atuarem em caráter excepcional, no período de 6 (seis) meses, ou até a efetivação de Concurso Público para provimento de Emprego público de

forma efetiva, a contar da homologação do presente certame, em virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço contínuo de saúde, conforme estabelece o artigo 196 e seguintes da Constituição Federal, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 2 (dois) anos, devidamente justificada pela autoridade competente.

1.3. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante o período trabalhado.

1.4. Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto no Anexo V deste Edital.

1.5. Antes de se inscrever no PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.5.1. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6. A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o CONIMS se reserva o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço do CAPS AD III e da sede do CONIMS, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir, atendendo à proporcionalidade de reserva de vagas.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS, por meio dos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br/amp/ e www.conims.com.br, sendo o último o principal, bem como informar a Comissão deste PSS sobre mudanças em seus dados cadastrais, no e-mail conims@conims.com.br.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, será disciplinado pela Comissão instituída através da Resolução CONIMS nº. 64/2023, constituída em sua maioria por empregados efetivos, de nível superior, deste Consórcio e será regido por este edital.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todo os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por afixação no Quadro de Comunicação da Sede do Consórcio intermunicipal de Saúde – CONIMS, situado a Rua Afonso Pena, 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR e via internet nos Sites www.diariomunicipal.com.br/amp/ e www.conims.com.br.

3. DOS REQUISITOS

3.1 São requisitos para a participação no PSS:

a) ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a) e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado (a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988; art. 3º da Emenda Constitucional nº 13, de 04/06/1988 e do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;

b) estar devidamente registrado e em dia junto ao respectivo Conselho Profissional Específico, para a função que assim o exigir.

c) não estar prestando Serviço Militar Obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a da função a ser ocupada e, sendo pública, que não se inclua dentre as cumulações vedadas pela Constituição Federal;

e) estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;

f) ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;

g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação; e,

h) não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

i) não ser empregado público deste Consórcio ou servidor público dos Municípios consorciados,

3.2 O (A) candidato (a) não poderá ser novamente contratado (a), com fundamento no disposto na Lei 8.745/1993, antes de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de encerramento de seu contrato temporário anterior.

3.3 Para fins de comprovação do disposto nos subitens 3.1 e 3.2 deste Edital, o(a) candidato (a) prestará declaração, sob as penas da lei, cuja documentação comprobatória deverá ser apresentada no momento da contratação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **01 de abril a 05 de abril de 2023**, podendo ser prorrogado por ato da Comissão, exclusivamente pelo site do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS - www.conims.com.br.

4.2. As inscrições serão gratuitas.

4.3 Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual.

4.4. No ato da inscrição, de forma on-line, o (a) candidato (a) deverá anexar documento digitalizado de identificação com foto, **frente e verso**, documentos comprobatórios dos pré-requisitos previstos no item **4.9, frente e verso** e documentação que comprove os títulos, **frente e verso** e experiência profissional a serem pontuados no Formulário de PSS.

4.5. Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma diversa do previsto no item anterior.

4.6. O candidato deverá ler atentamente as orientações para preenchimento do Requerimento de Inscrição, sendo responsável pelos dados preenchidos.

4.7. Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes do Requerimento de Inscrição, bem como na complementação de novos documentos ao processo de inscrição.

4.8. Somente serão considerados documentos de identificação válidos,

a) carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e similares);

b) passaporte;

c) carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público;

d) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

e) carteira de trabalho;

f) carteira Nacional de Habilitação com foto;

g) certidão de qualificação cadastral.

4.9. O (A) candidato (a) deverá anexar os documentos comprobatórios seguindo as orientações abaixo.

4.9.1. **Graduação:** cópia do diploma de curso de graduação **frente e verso** emitido por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação, **ou** ainda, declarações **acompanhadas** do histórico escolar, expedidas pelos estabelecimentos de ensino, reconhecidos pelo órgão federal, estadual, distrital, municipal ou regional de ensino competente, atestando a conclusão dos referidos cursos;

4.9.2. **Conselho de Classe:** cópia do registro no conselho de classe. No momento da inscrição, será aceito conselho de outro Estado.

4.9.3. **Residência médica:** deverá ser emitida por Instituição, Programa e/ou serviço reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e pelo Ministério da Educação (MEC).

4.9.4. **Títulos de Mestrado ou Doutorado:** cópia dos diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) **frente e verso**, declarados, pertinentes com a função a que concorre, reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação e emitidos por instituições de ensino superior credenciadas junto ao Ministério da Educação **ou** ainda, declarações **acompanhadas** do histórico escolar, expedidas pelos estabelecimentos de ensino, reconhecidos pelo órgão federal, estadual, distrital, municipal ou regional de ensino competente, atestando a conclusão dos referidos cursos;

4.9.5. **Especialização:** cópia dos certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu/especialização **frente e verso** declarados (duração igual ou superior a 360 horas/aula), pertinentes com a função a que concorre, emitidos por instituições de educação superior, devidamente credenciadas ou por instituições especialmente credenciadas, junto ao Ministério da Educação, **e obrigatoriamente** registrados pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso **ou**, ainda, declarações **acompanhadas** do histórico escolar, expedidas pelos estabelecimentos de ensino, reconhecidos pelo órgão federal, estadual, distrital, municipal ou regional de ensino competente, atestando a conclusão dos referidos cursos.

4.9.5.1. Todos os documentos previstos neste Edital, incluindo a comprovação de experiência profissional deverão ser apresentados na **via original na data prevista para contratação**.

4.9.5.2. Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.9.5.3. Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras deverão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.10 **Experiência Profissional na área de atuação:**

I) serão consideradas experiências somente no mesmo cargo/função em que deseja concorrer ou que com ele guarde pertinência;

II) será considerada a documentação referente aos últimos 8 (oito) anos;

III) não será considerada sobreposição de tempo;

IV) não será aceito qualquer tempo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração ou experiência prática adquirida durante o programa de residência.

V) serão pontuados apenas anos inteiros e contínuos em um mesmo vínculo, não se pontuando frações de meses e dias;

VI) anotações e registros indicativos do início do vínculo e inexistência de indicação do término não serão computados.

a) Experiência profissional na administração pública: documento expedido por órgão do Poder Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por agente público vinculado à entidade, que informe período, com data completa de início e fim e a **descrição detalhada das atividades desenvolvidas**, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas à função a que concorre.

b) Experiência profissional em empresa privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da página de identificação com foto e dados pessoais e do registro do contrato de trabalho com anotações que informem o período, com data completa de início e fim, e a **descrição detalhada das atividades desenvolvidas**, confirmando o exercício de ocupações associadas à função a que concorre.

c) Experiência profissional como autônomo: cópia de contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, devidamente identificado, que informe o período, com data completa de início e fim, e a experiência profissional com **descrição detalhada das atividades desenvolvidas**, confirmando o exercício de ocupações associadas à função a que concorre; ou certidão

emitida pela Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo, e de comprovante de regularidade de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) no período em que se reporta a declaração do contratante.

4.11. Contrato de participação societária (contrato social) não será aceito como comprovação de experiência.

4.12. Os documentos deverão ser anexados somente em formato PDF, de forma legível, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.13. A documentação descrita nos itens **4.8, 4.9 e 4.10** deverá ser enviada no ato de inscrição.

4.14. O CONIMS não se responsabilizará por problemas ocorridos nos computadores dos interessados, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário eletrônico.

4.15. Após o preenchimento do formulário e envio da documentação, não poderão ser alterados os dados e/ou documentos enviados durante o período de inscrições.

4.16. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, os membros da Comissão do Certame, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

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

4.18. O candidato poderá realizar inscrição em apenas uma das funções ofertadas pelo Processo Seletivo Simplificado.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. No dia **06 de abril de 2023**, a Comissão Organizadora publicará no Quadro de Comunicações da Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS e via internet nos sites www.diariomunicipal.com.br/amp/ e www.conims.com.br, edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até as 23:59min do dia **10 de abril de 2023**, mediante preenchimento de formulário próprio, Anexo VI deste Edital e disponível no site www.conims.com.br e apresentação das razões que amparam a sua irrisignação, e enviados exclusivamente por e-mail: conims@conims.com.br.

5.3. O deferimento ou indeferimento do recurso e suas respectivas razões, bem como a Lista Definitiva de inscrições homologadas serão publicados no dia **11 de abril de 2023**, no Quadro de Comunicações da Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS e via internet nos sites www.diariomunicipal.com.br/amp/ e www.conims.com.br.

5.4. Não serão considerados os recursos protocolizados fora do prazo.

5.5. Não serão aceitos recursos de forma presencial ou por correio, somente em meio eletrônico.

5.6. A Comissão, apreciando o recurso que trata o item 5.2, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.7. Os candidatos que tiverem suas inscrições definitivamente homologadas, estarão automaticamente aptos a participar do processo seletivo simplificado previsto neste edital e terão seus documentos analisados pela Comissão.

6. DOS EMPREGOS E VAGAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para o exercício de funções temporárias nas vagas a seguir:

LOTAÇÃO – CAPS AD III MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	VAGAS ABERTA	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
Assistente Social	1	0	20 H SEMANAL
Auxiliar Administrativo I	1	0	40 H SEMANAL
Educador Físico	1	0	20 H SEMANAL
Enfermeiro I	1	0	40 H SEMANAL
Enfermeiro II	3	3	ESCALA 12 X 36
Farmacêutico II	0	1	20 H SEMANAL
Médico Clínico Geral II	1	0	20 H SEMANAL
Médico Psiquiatra	1	0	20 H SEMANAL
Pedagogo	1	0	20 H SEMANAL
Psicólogo	0	1	20 H SEMANAL
Técnico de Enfermagem II	3	4	ESCALA 12 X 36
Terapeuta Ocupacional	1	0	20 H SEMANAL

LOTAÇÃO – SEDE CONIMS - MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	VAGAS ABERTA	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
Farmacêutico I	0	1	40 H SEMANAL
Técnico de Enfermagem I	1	1	40 H SEMANAL

6.2. Na unidade CAPS, os profissionais de Enfermagem e os Técnicos de Enfermagem, atuarão em regime de escala 12X36, no período diurno e noturno, sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade e a critério da Administração do Consórcio Intermunicipal de Saúde.

6.3. Os demais profissionais contratados no regime mensalista ficam limitados a 40 ou 20 horas semanais + Descanso Semanal Remunerado, sendo que a alteração da carga horária de trabalho poderá ser efetivada por determinação do CONIMS, de forma fundamentada.

6.4. As funções temporárias, a descrição de suas atividades, carga horária, vagas de ampla concorrência, vagas para deficientes, vagas para afrodescendentes, remuneração e requisitos de formação estão dispostos nos Anexos II e III deste Edital.

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS (AS) CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA (PCD) E/OU NEGROS (AS) E PARDOS (AS)

7.1. O PSS garante a reserva de vagas para pessoas com deficiência, em atendimento ao art. 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 9.508/18 e a reserva de vagas para pessoas negras e pardas, conforme previsto na Lei nº 12.990/2014.

7.2. Durante o preenchimento do Formulário de PSS, o (a) candidato (a), que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas pela legislação, deverá marcar a opção de que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) negros (as) e pardos (as), conforme o caso.

7.2.1. O (A) candidato (a) PCD deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no ANEXO IV, são compatíveis com a deficiência declarada.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a opção e o preenchimento no Formulário de Seleção da AUTODECLARAÇÃO para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) negros (as) e pardos (as), conforme o caso.

7.4. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos (as) candidatos (as) no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

7.5. Os(As) candidatos(as) que forem classificados nas vagas destinadas às pessoas com deficiência serão convocados(as) para avaliação médica após a divulgação do Resultado Provisório, momento em que deverá ser entregue o **laudo médico**, datado de no máximo

90 (noventa) dias da sua apresentação, redigido em letra legível, indicando a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o (a) candidato (a) é portador (a), com expressa referência ao código de Classificação Internacional de Doença – CID, citação do nome do(a) candidato(a), carimbo com nome, número do CRM e a assinatura do(a) médico(a) responsável por sua emissão, à Junta Médica Oficial a ser nomeada em Resolução do CONIMS, no dia designado para avaliação médica.

7.5.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato (a) com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no item 12 deste Edital.

7.5.2. O (A) candidato (a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.5.3. O (A) candidato (a) que tiver indeferida sua concorrência às vagas destinadas às pessoas com deficiência, continuará concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.

7.6. A aferição da veracidade da autodeclaração de pessoa negro (a) ou pardo (a) será realizada após a divulgação do Resultado Provisório e consistirá em avaliação, presencialmente por Comissão constituída, levando-se em conta, tão somente, os aspectos fenotípicos dos (as) candidatos (as), contra cuja decisão cabe Recurso, na forma deste Edital.

7.7. As vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência, de pessoa negra ou parda e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Etapa única – Análise curricular de pontuação por formação e experiência profissional, comprovados para todas as funções temporárias, de caráter classificatório.

9. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

9.1 O PSS a que se refere este Edital será constituído pelas seguintes etapas:

a) Avaliação de Títulos e

b) Experiência Profissional.

9.2. O Resultado Final deste Processo Seletivo será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

9.3. A Comissão do PSS analisará os títulos e a experiência profissional anexados pelos (as) candidatos (as) cuja inscrição foi deferida, conforme critérios do Anexo V:

9.4. Os títulos declarados pelo (a) candidato (a) que não forem compatíveis com a documentação apresentada terão sua pontuação zerada.

9.5. Caso, durante a avaliação da experiência profissional seja observada pontuação diversa da sugerida pelo (a) candidato (a), o mesmo será reposicionado. 8.6 A classificação geral de todos (as) os (as) candidatos (as) dar-se-á na ordem decrescente das pontuações.

9.6. Para as funções descritas no Anexo II deste Edital e de acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os documentos que comprovem sua qualificação, na forma do item 4.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR

10.1. O resultado preliminar da etapa de Análise Curricular será divulgado no dia **13 de abril de 2023**, via internet, no site www.conims.com.br e também por afixação na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde, situado a Rua Afonso Pena, 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, da lista dos nomes dos candidatos aprovados, assim considerando o atendimento aos requisitos básicos para cada função temporária, conforme exposto no Anexo III deste edital, não sendo, portanto, informado via telefone.

10.2. A interposição de recurso deverá seguir as orientações previstas no item 12 deste Edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para a função temporária e demais requisitos profissionais necessários para a sua atuação, expostos no Anexo II e III deste Edital.

11.2. Os candidatos serão classificados e ordenados em listas para cada uma das funções temporárias, de acordo com a ordem decrescente de pontuação.

11.3. A classificação final dos candidatos será feita apenas pela ordenação do candidato que obteve a maior pontuação para o candidato que obteve a menor pontuação.

11.4. A classificação final dos candidatos observará a soma em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova.

11.4.1. Havendo coincidência de notas entre dois ou mais candidatos, serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:

11.4.1.1. o candidato de idade superior ao concorrente, dando-se preferência ao mais velho;

11.4.1.2. estado civil, dando-se preferência ao candidato casado ou em união estável;

11.4.1.3. a quantidade de dependentes, dando-se preferência ao que tiver maior número de dependentes.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, contra os resultados do presente certame, no prazo de 04 (quatro) dias corridos conforme previsto no ANEXO I – Cronograma.

12.2. O recurso deverá ser interposto **exclusivamente** por e-mail: conims@conims.com.br, conforme o formulário do ANEXO VI.

12.2.1. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

12.2.2. A decisão do recurso será publicada conforme ANEXO I, de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Comunicação da Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, situado a Rua Afonso Pena, 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR e via internet nos sites www.diariomunicipal.com.br/amp/ e www.conims.com.br.

12.2.3. Serão indeferidos os recursos:

- a) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- c) encaminhados por meio do canal da Ouvidoria e/ou de “redes sociais *online*”.
- d) enviados após o prazo estipulado.

12.2.4. A autoridade competente para julgar os recursos será o Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde.

12.2.5. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao seu acolhimento.

12.2.6. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Presidente do CONIMS e será publicado de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Comunicação da Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde –CONIMS, situado a Rua Afonso Pena, 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR e via internet nos sites www.diariomunicipal.com.br/amp/ e www.conims.com.br , com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, por função temporária, em conformidade com este Edital

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

14.2. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

14.3. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

14.4. O Edital de Convocação será divulgado de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Comunicação da Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde –CONIMS, situado a Rua Afonso Pena, 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR e via internet nos sites www.diariomunicipal.com.br/amp/ e www.conims.com.br , fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste Edital.

14.4.1. O candidato classificado deverá estar disponível para iniciar suas atividades, impreterivelmente, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a data de sua convocação.

14.5. Os candidatos convocados deverão se apresentar no Setor de Recursos Humanos do CONIMS, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste edital no item 14.6.2.

14.6. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no

exercício da função. Os exames necessários de acordo com cada função são de total responsabilidade do aprovado, sendo obrigatórios para a consulta admissional que será a cargo do CONIMS, o qual informará ao candidato hora e local de realização da avaliação.

14.6.1. Considera desistente e perderá o direito à contratação aquele que não se apresentar na avaliação médica agendada pelo CONIMS.

14.6.2. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- b) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.
- c) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- d) Fotocópia de certidão de casamento e do(s) filho(s), se houver.
- e) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- f) Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
- g) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou comprovação de sua versão digital.
- h) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- i) 1 (uma) foto 3x4 (iguais e recentes).
- j) Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do histórico para comprovação da escolaridade prevista em edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo emprego público, exceto para os empregos públicos que possuem como exigência o registro no Conselho competente.
- k) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o emprego público pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe do Estado do Paraná, quando o emprego exigir.
- l) Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Conforme item 4.10).
- m) Cópia do cartão de vacina atualizado.
- n) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes.
- o) Número de Conta Salário ou Corrente no Banco credenciado ao Consórcio (Banco do Brasil).

- p) Atestado de Saúde Ocupacional, fornecido por indicação do CONIMS, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício da função pública para o qual foi aprovado.
- q) Declaração de não acúmulo de cargos/empregos/funções públicas, nos termos da legislação em vigor.
- r) Declaração de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos.
- s) Apresentar disponibilidade imediata de carga horária no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando a função assim exigir.
- t) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
- u) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- v) Fotocópia do Cartão de Vacina dos filhos menores de 07 anos, se houver.
- x) Comprovação de Frequência Escolar dos filhos até 14 anos, se houver
- y) Certidão negativa de antecedentes criminais

14.7. O candidato convocado por este Edital que não comparecer ao Setor de Recursos Humanos no prazo de 02 (dois) dias úteis, para dar o aceite da vaga perderá automaticamente a vaga, caso em que será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

14.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

15. DA VALIDADE

15.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

15.2. Os Contratos por prazo determinado deverão ser firmados dentro do prazo de validade deste PSS mas poderão produzir efeitos até o vencimento do prazo nele indicado.

16. DO PRAZO CONTRATUAL

16.1. Os aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado celebrarão contratos válidos por 6 (seis) meses, podendo haver prorrogações sucessivas pelo mesmo período, não excedentes a 24 (vinte e quatro) meses no total.

16.2. O prazo contratual poderá ser inferior ao previsto no item 16.1, em caso de celebração de contratos decorrentes de Concurso Público para preenchimento dos empregos cujas funções são objeto deste PSS.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde;
- c) por iniciativa do contratado; e
- d) pelo provimento do emprego público efetivo, por candidato aprovado em concurso público.

18. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão divulgadas de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Comunicação da Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde –CONIMS, situado a Rua Afonso Pena, 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR e via internet nos sites www.diariomunicipal.com.br/amp/ e www.conims.com.br.

18.2. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

18.3. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

18.4. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

18.5. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

18.6. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados, por meio de correspondência eletrônica dirigida ao Setor de Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal de Saúde: rh@conims.com.br e conims@conims.com.br, e/ou na área do candidato no site oficial deste CONIMS, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.

18.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado de forma resumida nos seguintes meios oficiais: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Comunicação da Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde –CONIMS, situado a Rua Afonso Pena, 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR e via internet nos sites www.diariomunicipal.com.br/amp/ e www.conims.com.br, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

18.8. Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

18.9. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria Executiva.

18.10. A Comissão Executiva do PSS 01/2023 permanecerá constituída até a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

Pato Branco, 30 de março de 2023.

PAULO HORN
PRESIDENTE DO CONIMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
EDITAL Nº 001/2023

ANEXO I – CRONOGRAMA

31/03/2023	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado
01/04/2023 a 05/04/2023	Período de Inscrições
06/04/2023	Publicação da Homologação Provisória das Inscrições
10/04/2023	Prazo final para apresentação de Recursos
11/04/2023	Publicação do Resultado dos Recursos e Homologação Definitiva das Inscrições
13/04/2023	Resultado parcial da análise curricular e títulos
17/04/2023	Prazo final para apresentação de Recursos
18/04/2023	Publicação dos resultados dos recursos e Homologação da Classificação Definitiva
19/04/2023	Convocação para Aceite de Vaga e Entrega de Documentação
27/04/2023	Convocação para a Contratação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

EDITAL Nº 001/2023

ANEXO II – FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

LOTAÇÃO – CAPS AD III MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA						
FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA DEFICIENTES	VAGAS PARA AFRODESCENDENTES	CADASTRO DE RESERVA
Assistente Social	R\$ 2.289,05	20 H SEMANAL	1	0	0	0
Auxiliar Administrativo I	R\$ 1.611,48	40 H SEMANAL	1	0	0	0
Educador Físico	R\$ 2.289,05	20 H SEMANAL	1	0	0	0
Enfermeiro I	R\$ 4.578,13	40 H SEMANAL	1	0	0	0
Enfermeiro II	R\$ 4.578,13	ESCALA 12 X 36	3	0	1	2
Farmacêutico II	R\$ 2.289,05	20 H SEMANAL	0	0	0	1
Médico Clínico Geral II	R\$ 9.392,09	20 H SEMANAL	1	0	0	0
Médico Psiquiatra	R\$ 10.375,96	20 H SEMANAL	1	0	0	0
Pedagogo	R\$ 2.289,05	20 H SEMANAL	1	0	0	0
Psicólogo	R\$ 2.289,05	20 H SEMANAL	0	0	0	1
Técnico de Enfermagem II	R\$ 1.648,10	ESCALA 12 X 36	3	0	1	3
Terapeuta Ocupacional	R\$ 2.289,05	20 H SEMANAL	1	0	0	0

LOTAÇÃO – SEDE CONIMS - MUNICÍPIO DE PATO BRANCO						
FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA DEFICIENTES	VAGAS PARA AFRODESCENDENTES	CADASTRO DE RESERVA
Farmacêutico I	R\$ 4.578,13	40 H SEMANAL	0	0	0	1
Técnico de Enfermagem I	R\$ 1.648,10	40 H SEMANAL	1	0	0	1

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

EDITAL Nº 001/2023

ANEXO III – REQUISITOS DE FORMAÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Função	Requisitos de Formação
Assistente Social	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe.
Auxiliar Administrativo I	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Educador Físico	Certificado de conclusão de curso de graduação em Educação Física fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação.
Enfermeiro I	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe.
Enfermeiro II	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe.
Farmacêutico I e II	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe.
Médico Clínico Geral II	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe.
Médico Psiquiatra	Certificado de conclusão de curso em medicina e de Especialização em Psiquiatria fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe.
Pedagogo	Certificado de conclusão de curso de graduação em Pedagogia fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação.
Psicólogo	Certificado de conclusão de curso de graduação em psicologia fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe.
Técnico de Enfermagem I e II	Certificado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe.
Terapeuta Ocupacional	Certificado de conclusão de curso de graduação em Terapia Ocupacional fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

1 – ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias, orientando as e fornecendo lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros, oferecendo o suporte necessário para a reabilitação/estabilização da saúde ao familiar assistido pelo CAPS AD III; Participar, planejar, atuar com a equipe multiprofissional em todos os aspectos do Plano de Cuidados; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Executar tarefas de caráter administrativo, financeiro, de apoio, logístico e rotinas que envolvem certo grau de complexidade e esforço mental. Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, atendendo e fazendo ligações telefônicas, anotando e enviando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos necessários; Digitar atos, relatórios e documentos administrativos, bem como conferi-los; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades

ou aos superiores competentes; Controlar estoques, providenciar a distribuição e reposição de materiais, de acordo com normas estabelecidas, procedendo ao controle diário do fichário de entrada e saída, data de fabricação e de validade e à verificação das especificações e qualidade dos produtos com as notas fiscais; Preencher fichas e formulários e elaborar mapas, demonstrativos, relações, quadros, tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas, gráficos, relatórios e outros documentos administrativos, realizando os levantamentos necessários, conferindo informações e documentos originais; Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras, de microfilmagem, micros, terminais de computadores e equipamentos sob sua responsabilidade, mantendo em ordem e conservação as dependências e promovendo a recuperação dos equipamentos e máquinas; Auxiliar na organização de programas de divulgação, na preparação de material publicitário e na seleção de veículos de comunicação; Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material; Colaborar nos estudos para a organização, racionalização, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho nas unidades administrativas; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar as providências necessárias; Rever a redação de minutas de documentos legais, de relatórios, de pareceres e de correspondências que exijam pesquisas específicas que tratem de assuntos de maior complexidade; Colaborar com os técnicos e profissionais na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, auxiliando nas tarefas de apoio administrativo; Selecionar documentos para arquivos e que se destinem à microfilmagem ou incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Executar rotinas pertinentes à secretaria como a organização e manutenção de prontuários e documentos, entre outros; Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, licitação, compras e logística; Operar microcomputador, utilizando programas e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de

senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados; Recepcionar, controlar visitantes, encaminhar visitantes para os setores solicitados, responder perguntas gerais sobre a organização ou direcionar as perguntas para outros empregados qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, controlar as chaves, registrar informações, utilizar o computador e impressoras da recepção, utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes, utilizar a máquina copidora, utilizar o fax, manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

3 – EDUCADOR FÍSICO

Incentivar, estimular, orientar, supervisionar e direcionar a prática do exercício físico nos pacientes, individual ou em grupo, proporcionando melhor qualidade de vida, Conhecimento das necessidades biológicas e psicológicas dos pacientes; Desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade; Aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou em grupos; Realizar atividades corporais de lazer e recreativas; Registrar no prontuário a consulta e/ou o atendimento prestado ao paciente; Compôr a equipe multiprofissional do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III e ter habilidade para trabalhar em equipe, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Disponibilidade para trabalhar na lógica do território; conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades dos pacientes internados no Centro; atendimentos individuais e em grupo; realizar todos os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, através do desenvolvimento da clínica ampliada; cumprir horário conforme contratado e participar das reuniões de equipe; responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; responsabilidade em favorecer inclusão de população atendida nos diversos dispositivos sociais; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

4 – ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Assumir a responsabilidade técnica, com a equipe de enfermagem e frente ao serviço; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Zelar pela preservação do cliente em sua condição patológica, física, espiritual e social e pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Assistir ao Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos de Cuidados, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de plantões de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, entre outros; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Estadual de Saúde e a Política Nacional de Saúde Mental do Ministério da Saúde Elaborar e aplicar as rotinas e/ou POP; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário,

laudo de APAC, etc. Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

5 – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Executar tarefas específicas relacionadas com a produção, aquisição, dispensação, controle, armazenamento, distribuição, transporte e fornecimento de produtos da área farmacêutica, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e a dispositivos legais; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, exercer a fiscalização sobre produtos, serviços e exercício profissional, orientar sobre uso de medicamentos, prestar serviços farmacêuticos e de assistência farmacêutica; Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos; Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; Atuar no planejamento e coordenação da execução da assistência Farmacêutica; Coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados, assim como suas revisões periódicas; Analisar e avaliar o custo, o consumo e a distribuição de medicamentos e controle de estoque; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado nas atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos; Realizar supervisão técnico-administrativa, no tocante a medicamentos e sua utilização; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento, orientando e auxiliando o pessoal técnico, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e profissionais da área de atuação; Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos empregados subordinados, dando a orientação necessária; Realizar procedimentos técnico-administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados, acompanhando sua validade e realizando os remanejamentos necessários; Dirigir, exercer responsabilidade técnica e desempenhar funções especializadas; Verificar sistematicamente, zelando pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamento, bem como do local de trabalho e pelo controle de qualidade dos resultados; Manter e fazer cumprir o sigilo

profissional, zelando pela preservação da privacidade do paciente, pela manutenção dos documentos previstos na legislação vigente; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os demais profissionais que atuam no CAPS AD III e outras entidades públicas; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento; Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

6 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Prestar assistência médica em clínica geral, elaborar, executar e avaliar Protocolos Clínicos, programas e subprogramas de Saúde Mental, realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes, implementar ações para promoção da saúde, coordenar programas e serviços em saúde, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Efetuar consultas, exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares, para fins de acompanhamento clínico, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento clínico, e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da Saúde Mental; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável, discutindo de forma permanente, junto à equipe de trabalho e a comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho; Emitir laudos, atestados, pareceres e realizar perícias; Requisitar exames, preencher documentos,

acompanhar pacientes, realizar procedimentos relativos à atenção básica de saúde; Exercer a direção de órgão ou unidade de serviço, assumir encargos e prestar assessoria e consultoria e responsabilidade técnica; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos na área de saúde pública relacionados à Saúde Mental; Organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, bem como de apoio a comunidades; Participar na formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde; Encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial; Orientar pacientes, de acordo com a especialidade, sobre os benefícios do correto tratamento e observância das orientações médicas; Interagir em programas de saúde; Opinar tecnicamente nos processos da padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, conforme sua especialidade e afins, encaminhando o paciente, diagnosticando, prescrevendo o tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Alimentar programas de informática da Administração com as informações sobre os atendimentos aos pacientes, quando solicitado por esta; Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados; Atuar em todas as atribuições inerentes ao Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS AD III, dando suporte técnico a equipe multiprofissional; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

7 – MÉDICO PSIQUIATRA

Atender consultas e outras demandas de sua área de atuação; exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, para determinar o diagnóstico e elaboração do Plano de Cuidado juntamente com a equipe; ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidades; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;

Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de doenças e agravos relacionados a Saúde Mental, e Drogas; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Atuar em ambulatório na área de saúde mental; Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde. Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

08 – PEDAGOGO

Atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação utilizando as teorias pedagógicas; Realizar visitas domiciliares em casos especiais; Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos da área pedagógica; Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico, Plano de Cuidados e atividades de prevenção e promoção de saúde. Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

9 – PSICÓLOGO

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, emite parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar o Plano de Cuidado, participa de equipe multiprofissional. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos

métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

10 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar técnicas de enfermagem de maior complexidade, prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, organizar ambiente de trabalho, dar continuidade a plantões, executar práticas, normas e procedimentos de biossegurança, realizar registros e elaborar relatórios técnicos, comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; Identificar os determinantes e condicionantes do processo de saúde-doença e da estrutura e organização do sistema de saúde vigente; Integrar a equipe de saúde e identificar as funções e responsabilidades de seus membros; Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade; Aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal, ambiental e de biossegurança; Interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde e a legislação referente aos direitos do consumidor; Identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos; Operar equipamentos próprios do campo de atuação e utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área, zelando pela sua manutenção e conservação; Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação;

Informar ao cliente/paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços prestados; Orientar o cliente/paciente a assumir, com autonomia, a própria saúde e organizar dados relativos ao campo de atuação; Realizar primeiros socorros em situações de emergência; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Participar das atividades e dos programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos desenvolvidos na rede básica de saúde, média e alta complexidade e de orientação dos programas da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; Colaborar na elaboração das escalas de serviços, de relatórios e em pesquisas ligadas à área de saúde desenvolvidas nas unidades de saúde; Auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; Proceder ao registro de dados e dos procedimentos realizados para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral, fazer curativos, aplicar oxigênio terapia, nebulização; Zelar pela preservação do cliente em sua condição patológica, física, espiritual e social e pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Assistir ao Enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Responsabilizar-se pelo sigilo de

informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

12 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Executar atendimento ambulatorial, de admissão e de revisão; Realizar avaliação físico-funcional de pacientes; realizar análise da atividade como recurso terapêutico; Definir objetivos de programas de tratamento; executar programas de atividades compatíveis com o quadro clínico do paciente; avaliar a evolução de tratamento de pacientes; orientar pacientes e familiares quanto ao programa de tratamento; solicitar e acompanhar confecção de equipamentos de reabilitação; Registrar no prontuário a consulta e/ou o atendimento prestado ao paciente; Compor a equipe multiprofissional do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III e ter habilidade para trabalhar em equipe, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade, apresentar os relatórios sobre os atendimentos realizados, de acordo com as normas administrativas; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

ANEXO V – PONTUAÇÃO POR TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A) PARA AS FUNÇÕES DE FORMAÇÃO SUPERIOR:

1 – INFORMAÇÕES DO CANDIDATO/PSS			
Nome:		Nº Inscrição:	
RG:	Órgão Exp.:	UF:	CPF:
2 - EXAMINADORES			
Nome do examinador:			
Nome examinador auxiliar:			
2 –FUNÇÃO PRETENDIDA: _____			
3 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
3. 1. Formação Acadêmica	Pontos	Pontos Máximos	Pontuação Atingida
3.1.1. Certificado de Doutorado na área de conhecimento da função de pretensão	10,0	10,0	
3.1.2. Certificado de Mestrado na área de conhecimento da função de pretensão	5,0	5,0	
3.1.3. Especialização na área de conhecimento da função de pretensão (carga horária mínima de 360 horas)	2,5	5,0	
3.2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos	Pontuação Atingida

3.2.1. Atividades no setor público ou privado, relacionada à formação acadêmica no edital	1,0 por ano	10,0	
TOTAL DE PONTOS		30,0	
4 – ASSINATURA DOS EXAMINADORES RESPONSÁVEIS			
Assinatura do examinador Data: ____ / ____ / ____		Assinatura do examinador auxiliar Data: ____ / ____ / ____	

B) PARA FUNÇÃO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1 – INFORMAÇÕES DO CANDIDATO/PSS			
Nome:		Nº Inscrição:	
RG:	Órgão Exp.:	UF:	CPF:
2 – EXAMINADORES			
Nome do examinador:			
Nome examinador auxiliar:			
3 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
3. 1. Formação Técnica	Pontos	Pontos Máximos	Pontuação Atingida
3.2.2. Certificados de participação em cursos de aperfeiçoamento e seminários da área enfermagem	10,0	20,0	
3.3. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos	Pontuação Atingida
3.3.1. Atividades no setor público ou privado, relacionada à formação técnica em enfermagem	1,0 por ano	10,0	
TOTAL DE PONTOS		30,0	
4 – ASSINATURA DOS EXAMINADORES RESPONSÁVEIS			

Assinatura do examinador Data: ____ / ____ / ____	Assinatura do examinador auxiliar Data: ____ / ____ / ____
---	--

C) PARA FUNÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1 – INFORMAÇÕES DO CANDIDATO/PSS			
Nome:		Nº Inscrição:	
RG:	Órgão Exp.:	UF:	CPF:
2 – EXAMINADORES			
Nome do examinador:			
Nome examinador auxiliar:			
3 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
3. 1. Formação Técnica	Pontos	Pontos Máximos	Pontuação Atingida
3.3.2. Certificados de participação em cursos de aperfeiçoamento e seminários na área de administração	10,0	20,0	
3.4. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos	Pontuação Atingida
3.4.1. Atividades no setor público ou privado, conforme requisito de formação exigido por este edital	1,0 por ano	10,0	
TOTAL DE PONTOS		30,0	
4 – ASSINATURA DOS EXAMINADORES RESPONSÁVEIS			
Assinatura do examinador Data: ____ / ____ / ____		Assinatura do examinador auxiliar Data: ____ / ____ / ____	

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
RG:	CPF:	Nº Inscrição:
Edital:	Função Temporária:	
2 – NATUREZA DO RECURSO		
<p>Conforme previsto no edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2023 do CONIMS, caberá recurso fundamentado, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Processo Seletivo Simplificado, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:</p> <p>a) Indeferimento da inscrição;</p> <p>b) Contra a totalização dos pontos obtidos na pontuação por títulos e na pontuação por experiência profissional;</p> <p>c) Contra aos critérios de desempate.</p> <p>f) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.</p> <p>g) Outras situações previstas em lei.</p>		
3 – IDENTIFIQUE A LETRA CORRESPONDENTE AO ITEM 2 DESTE FORMULÁRIO PARA A QUAL INTERPÕE RECURSO:		
		<input type="text"/>
4 – ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO		

5 – PEDIDO DO CANDIDATO	
Nº Inscrição:	Data: ____/____/____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
EDITAL Nº 001/2023

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE AFRO-DESCENDENTE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
RG:	Órgão Exp.:	UF:	CPF:
Emprego público pretendido:			
2 – DECLARAÇÃO DE AFRODESCENDÊNCIA			
<p>DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, que sou cidadão (ã) afrodescendente, nos termos da legislação federal em vigor, identificando-me como pertencente à raça/etnia negra.</p> <p>_____ , _____ de _____ de 2023.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do (a) candidato (a)</p>			