



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMERIOS - 12º R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030

ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728

www.cisaamerios.com.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para a contratação, por prazo determinado, para os cargos de emprego público no Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12º R.S.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Processo Seletivo Simplificado por prazo determinado para Empregos Públicos, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), isto para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

CONSIDERANDO a real necessidade em se atender o suprimento de empregados públicos nos casos de licença para tratamento de saúde por prazo superior a quinze dias, de licença maternidade, de demissão, de exoneração ou falecimento, desde que não haja possibilidade, ou seja, inviável o remanejamento de pessoal para as funções vagas de Farmacêutico, Assistente Administrativo e Técnico em Enfermagem, haja vista também que no Concurso Público realizado através do Edital de Abertura nº 001/2022, homologado em 15/12/2022, por meio do Edital nº 017/2022, não houve aprovados para os cargos de Técnico em Enfermagem e Auxiliar Administrativo, para suprir vagas temporárias ou até a realização de concurso público resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS Nº 001/2023, visando à contratação por prazo determinado, de profissionais para desempenhar os cargos públicos de Assistente Administrativo e de Técnico em Enfermagem, junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12º R.S., Estado do Paraná, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal.

01 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

O Processo Seletivo Simplificado - PSS n.º 001/2023 é destinado à contratação por prazo determinado, de profissionais para desempenhar os cargos públicos de Assistente Administrativo e de Técnico em Enfermagem, junto à junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12º R.S., exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante Regime Especial de Contratação, com fundamento no artigo 7, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira.

O presente processo consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço/experiência.

Os contratos oriundos terão prazo de duração de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.



Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Publicação de Edital
- b) Período de Inscrições
- c) Julgamento
- d) Divulgação
- e) Recursos
- f) Homologação do Processo Seletivo Simplificado

1 - As etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades da Administração do CISA, com a publicação de apenas um Edital de Convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital e informadas pelo candidato no ato da inscrição.

1.2.1. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, **o candidato deverá comparecer pessoalmente, não sendo admitida a contratação por procuração.**

1.3.1. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.4.1. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

1.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 001/2023, por meio do site do Cisa <http://www.cisaamerios.com.br/site/> e pelo veículo de publicação Jornal Umuarama Ilustrado, <https://ilustrado.com.br/>.

1.6.1. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

1.7.1. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 001/2023.

1.8.1. Tendo em vista a necessidade emergencial de contratação, não será permitido ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

1.9.1 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado - PSS.º 001/2023 não implica na obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando-se a mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração do CISA a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de duração deste Edital.

1.10.1 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA**

AMÉRIOS - 12º R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030

ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728www.cisaamerios.com.br

1.11.1. A Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 001/2023 foi designada pela Resolução n.º 018/2023 de 10 de fevereiro de 2023, publicado em 11 de fevereiro de 2023.

02 - DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS, DO SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO.

2.1.1. Será disponibilizada 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente Administrativo e 01 (uma) vaga para o cargo de Técnico em Enfermagem, e cadastro de reserva para o cargo de Farmacêutico, sendo que os demais candidatos classificados além desta integrarão cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração, diante da necessidade do CISA, conforme segue:

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	01 + CR	R\$ 1.843,13	R\$ 585,90	40 horas semanais
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo	01 + CR	R\$ 2.134,14	R\$ 585,90	40 horas semanais
Farmacêutico	Ensino Superior Completo	CR	R\$ 2.474,50	R\$ 585,90	20 horas semanais

2.2.1. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado - PSS/N.º 001/2023, desde que as atribuições para o cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência e, a ela será reservada 10% (dez por cento) do total das vagas, conforme dita a legislação pertinente, cujo quantitativo das vagas de cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

2.3.1. Ao candidato com deficiência que optar por se inscrever enquanto deficiente, assegura-se o direito, desde que declare e comprove através de laudo médico, original ou autenticado em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

2.4.1. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes terão seus nomes publicados em lista geral e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.5.1. A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais cabendo a administração do CISA atribuir a jornada diária do contratado, conforme as estratégias de ação pré-estabelecidas.

2.6.1. A jornada de trabalho semanal do Farmacêutico será de será de 20 (vinte) horas semanais cabendo a administração do CISA atribuir a jornada diária do contratado, conforme as estratégias de ação pré-estabelecidas.

03 - DAS INSCRIÇÕES.

3.1. Local, Procedimentos e Período de Inscrições.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA**

AMERIOS - 12º R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030

ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728www.cisaamerios.com.br

3.2.1. As inscrições deverão ser feitas na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde CISA/AMERIOS 12º R.S., na Divisão de Recursos Humanos, na Avenida Ângelo Moreira da Fonseca, 866, Zona Armazém, em Umuarama - PR, no período de 14/02/2023 a 03/03/01/2023, das 08:00h as 11:00h e das 13:30h às 16:30h, horário de Brasília, Distrito Federal, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e finais de semana).

OBS: Nos dias 20/02/2023(recesso), 21/02/2023 (Carnaval) e 22/02/2023(quarta – feira de Cinzas) não haverá expediente no CISA, retornando os atendimentos no dia 23/02/2023(quinta – feira).

3.2.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

3.3.1. Comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular (com poderes específicos para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos (cópia autenticada ou documento original acompanhado de fotocópia – para autenticação pelo CISA):

- a) CPF e documento de identificação oficial com foto;
- b) Comprovante de endereço atualizado (com CEP);
- c) Prova de regularidade do serviço militar, se do sexo masculino, por meio de certificado de alistamento militar, dispensa de incorporação, etc.;
- 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, 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;
- g) Comprovante do registro no respectivo órgão de classe (COREN/PR ou CRF/PR, dentro do prazo de validade);

Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4.1 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.5.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.6.1 Para candidatar-se às vagas o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:



- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Estar no gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações militares;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;
- e) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) ter boa saúde física e mental;
- g) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- h) cumprir as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

3.7.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 001/2023, por meio do site do Cisa <http://www.cisaamerios.com.br/site/> e pelo veículo de publicação Jornal Umuarama Ilustrado, <https://ilustrado.com.br/>.

04 - DA ANÁLISE DOS TÍTULOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO.

4.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

4.2.1. No ato da inscrição o candidato deverá informar além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, caso tenha.

4.3.1 Serão válidos como titulação para este processo somente os documentos listados no item 4.5.1 deste Edital.

4.4.1 O candidato, quando convocado, deverá apresentar, no Departamento de Recursos Humanos, cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 001/2023.

4.5.1. Serão considerados como hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

CARGO: ASSISTENTE			
ADMINISTRATIVO			
PROVA DE TÍTULOS E			
EXPERIÊNCIA			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
		MÍNIMA	MÁXIMA
Requisito Obrigatório	- Ensino Médio Completo	50 pontos	50 pontos
Titulação	- Ensino Superior Completo em qualquer área de formação	15 pontos	15 pontos
Titulação	- Outros cursos de aperfeiçoamento específico na área pretendida com	05 pontos	15 pontos

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA**

AMÉRIOS - 12º R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉMUMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728www.cisaamerios.com.br

	mínimo de 40 horas cada curso (máximo de 3)		
	TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA		
Tempo de Serviço/ Experiência	Experiência comprovada na área de inscrição, comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho (05 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 20 pontos).	05 pontos	20 pontos
		TOTAL =	100 pontos
CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Requisito Obrigatório	- Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe COREN.	50 pontos	50 pontos
Titulação	- Ensino Superior Completo em qualquer área de formação	15 pontos	15 pontos
Titulação	- Outros cursos de aperfeiçoamento específico na área pretendida com mínimo de 40 horas cada curso (máximo de 3)	05 pontos	15 pontos
	TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA		
Tempo de Serviço/ Experiência	Experiência comprovada na área de inscrição, comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho (05 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 20 pontos).	05 pontos	20 pontos
		TOTAL =	100 pontos

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA**

AMÉRIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉMUMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728www.cisaamerios.com.br

CARGO: FARMACÊUTICO			
PROVA DE TÍTULOS E			
EXPERIÊNCIA			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
		MÍNIMA	MÁXIMA
Requisito Obrigatório	- Ensino Superior em Farmácia + Registro no Conselho de Classe	50 pontos	50 pontos
Titulação	-Pós Graduação ou especialização com carga horária mínima de 360 horas, Mestrado, Doutorado, na área do cargo pretendido (máximo de 3)	05 pontos	15 pontos
Titulação	- Outros cursos de aperfeiçoamento específico na área pretendida com mínimo de 40 horas cada curso (máximo de 3)	05 pontos	15 pontos
TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA			
Tempo de Serviço/ Experiência	Experiência comprovada na área de inscrição, comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho (05 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 20 pontos).	05 pontos	20 pontos
		TOTAL =	100 pontos

* Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação do presente Edital.

** Só será contabilizado tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 12 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será descartado.

O candidato deve ter ciência que toda titulação informada na inscrição deverá ser comprovada quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMÉRIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728

www.cisaamerios.com.br

Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital.

Só será contabilizado tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 12 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será descartado.

05 - DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

5.1.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

5.2.1. A avaliação da prova de títulos será feita na escala de no máximo até 100 (cem) pontos.

5.2.1. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do mesmo, consoante necessidade do CISA.

5.3.1. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Umuarama – PR (Umuarama Ilustrado) e através do endereço eletrônico <http://www.cisaamerios.com.br/site/>, devendo o candidato acompanhar todas as publicações.

5.4.1. Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior nota no tempo de serviço;
- c) maior nota no Ensino Superior Completo;
- d) maior nota nos cursos de aperfeiçoamento;
- e) sorteio entre os envolvidos.

06 - DOS RECURSOS.

6.1.1. O candidato que desejar interpor recurso à Classificação Inicial poderá fazê-lo, observando os prazos estabelecidos no cronograma de execução Anexo I deste Edital.

6.2.1 O prazo para recurso é de um dia a contar da data de publicação do resultado de classificação, no Diário Oficial do CISA (Jornal Umuarama Ilustrado) e no site <http://www.cisaamerios.com.br/site/>

6.3.1. Os recursos e demais documentos devem ser protocolados na sede do CISA, nos prazos definidos neste Edital, na avenida Ângelo Moreira da Fonseca, 866, Zona Armazém, em Umuarama - PR, das 08:00h as 11:00h e das 13:30h às 16:30h, horário de Brasília, Distrito Federal, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), **OBS: MODELO ANEXO III**

6.4.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.5.1 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

6.6.1. Não serão aceitos recursos cujo teor desprezite a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.

07 - DA CONVOCAÇÃO.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMERIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728

www.cisaamerios.com.br

7.1.1. A convocação do candidato aprovado fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

7.2.1. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo Simplificado.

7.3.1. Em virtude da situação emergencial e contratação imediata das vagas previstas, não será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação ao candidato convocado, devendo o mesmo assinar um termo de desistência do Processo Seletivo Simplificado.

7.4.1. Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.

7.5.1. O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.6.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não sendo permitido, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação, tendo em vista a necessidade emergencial de contratação.

08 - DA CONTRATAÇÃO.

8.1.1. O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

8.2.1. O(s) candidato(s) convocado(s) para assumir a vaga deverá(ão) apresentar a documentação necessária conforme estabelecida em Edital, sob pena de desclassificação.

8.3.1. A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

8.4.1. A contratação dar-se-á após a publicação de ato legal a ser disponibilizado no Diário Oficial do Município de Umuarama – PR(Umuarama Ilustrado) e disponível através do endereço eletrônico, <http://www.cisaamerios.com.br/site/> e, será considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprezados para assinar o contrato de trabalho.

8.5.1. Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo, oportunizando sempre o direito de defesa.

8.6.1. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- a) 01 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Cédula de Identidade (cópia e original);
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (cópia e original);

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA**

AMÉRIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉMUMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728www.cisaamerios.com.br

- d) Comprovante de residência atualizado (máximo de 60 dias);
- e) Certificado de Conclusão do Ensino Médio
- f) Título de eleitor (cópia e original) e Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais disponível no endereço eletrônico < www.tse.gov.br >;
- g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (cópia e original);
- h) Atestado de Antecedentes Criminais Estadual e Federal;
- i) Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art.37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada, um sob pena de desclassificação;
- j) Certidão de Nascimento (quando for solteiro) (cópia e original);
- k) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (cópia e original);
- l) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo (cópia e original);
- m) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) 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;
- p) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou do contrato de trabalho (cópia e original);
- q) Atestado Médico de aptidão para a função;
- r) Comprovante de Conta Corrente ou Salário no Banco do Brasil;

8.7.1. A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.

8.8.1. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

8.9.1. Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

8.10.1. O local e horários de trabalho será determinado pela Administração do CISA, conforme a necessidade do setor, não sendo permitido ao candidato a recusa do seu cumprimento; fica vedado ainda ao profissional alteração do horário de trabalho sem anuência do seu superior.

8.11.1. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMERIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030

ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728

www.cisaamerios.com.br

8.12.1. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento do cargo, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para a qual foi contratado e, se for pessoa com deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes ao cargo a ser exercido, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

8.13.1. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.

8.14.1. As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários.

09 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO.

9.1.1. A classificação final será divulgada, no Diário Oficial do Município de Umuarama – PR(Umuarama Ilustrado) através do endereço eletrônico <http://www.cisaamerios.com.br/site/>

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

10.1.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

10.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e quaisquer instruções referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.3.1. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do município de Umuarama (Umuarama Ilustrado).

10.4.1. A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal de Saúde CISA/AMERIOS 12º R.S.

10.5.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Umuarama/PR, 13 de fevereiro de 2023.

ALMIR DE ALMEIDA
Presidente do CISA

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA**

AMÉRIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉMUMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728www.cisaamerios.com.br**ANEXO I****CRONOGRAMA**

<i>FASE</i>	<i>PERÍODO</i>
Publicação de Edital	13/02/2023
Período de Inscrições	14/02/2023 a 03/03/2023
Julgamento	13/03/2023 a 17/03/2023
Divulgação	22/03/2023
Recursos	23/03/2023
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	27/03/2023

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA**

AMERIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉMUMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728www.cisaamerios.com.br**ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PSS Nº 001/2023**

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Data Nascimento:		Estado Civil:	
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:
Endereço:			
Nº:	Complemento:		CEP:
Bairro:		Cidade:	UF:
Telefone Celular I:		Telefone Fixo:	
Telefone Celular II:		Telefone Recado:	
E-mail:			
2 - OPÇÃO DO CANDIDATO			
Emprego público pretendido: () Assistente Administrativo () Técnico em Enfermagem () Farmacêutico			
3 - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO			
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.			
4 - PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO			
Assinatura do(a) Candidato(a)		Assinatura Receptor(a)	
Nº Inscrição:	Data da Inscrição: ____/____/____		

5 - PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO (de preenchimento do CISA)	
Candidato:	Nº Inscrição:
Recebido por:	____/____/____



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMÉRIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728

www.cisaamerios.com.br

**ANEXO III
PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº001/2023
REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
NOME:			
INSCRIÇÃO:		R.G.	
CARGO PRETENDIDO:		FONE:	
CIDADE:			

À Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado:

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do
Candidato

INSTRUÇÕES: Somente serão analisados pela Banca Organizadora/Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMERIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030

ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728

www.cisaamerios.com.br

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o CISA, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências. Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios. Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização. Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros. Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento. Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos. Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional. Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Cisa.

TECNICO EM ENFERMAGEM: Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do CISA; participar das atividades de orientação dos profissionais 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; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do CISA, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições afins e do CAPS.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMERIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728

www.cisaamerios.com.br

FARMACÊUTICO: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos, realizam análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos, podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato