

TERMO DE REFERÊNCIA

1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para serviço técnico de planejamento, organização e execução de Seleção Competitiva Pública visando o provimento de cargos do Quadro Geral de Pessoal do CISAMUSEP, com elaboração de prova objetiva, prova prática e prova de títulos.

Item	Código Elotech	CATSERV	Descrição	Unidade	Quant.
1	2385	10014	SERVIÇO TÉCNICO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO COMPETITIVA PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO CISAMUSEP, COM ELABORAÇÃO DE PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS	SERVIÇO	01
2	12327	10014	TAXA POR INSCRIÇÃO HOMOLOGADA EXCEDENTE	SERVIÇO	

1.1 A **prova objetiva escrita** será realizada para os seguintes cargos: Advogado/20h, Assistente administrativo/40h, Auxiliar de manutenção predial/40h, Auxiliar em saúde bucal/40h, Cirurgião dentista/20h, Contador/40h, Enfermeiro/40h, Médico endocrinologista/10h, Médico neurologista adulto/10h, Médico neurologista infantil/10h, Médico pneumologista/10h, Motorista/40h, Técnico em enfermagem/40h, Técnico em informática/40h, Técnico em Radiologia/24h e Tele atendente/30h;

1.2 A **prova prática** será realizada para o cargo de Motorista/40h;

1.3 A **prova de títulos** será realizada para os seguintes cargos: Advogado/20h, Cirurgião dentista/20h, Contador/40h, Enfermeiro/40h, Médico endocrinologista/10h, Médico neurologista adulto/10h, Médico neurologista infantil/10h e Médico pneumologista/10h;

1.4 A Seleção Competitiva Pública será realizada para suprir a seguinte quantidade de vagas com os respectivos valores de salário contratual:

Cargo	Quantidade de vagas	Valor salarial
Advogado/20 horas	CR*	R\$ 6.297,61
Assistente administrativo/40 horas	2 + CR	R\$ 2.493,01
Auxiliar de manutenção predial/40 horas	1 + CR	R\$ 2.390,47
Auxiliar em saúde bucal/40 horas	1 + CR	R\$ 2.002,38
Cirurgião dentista /20 horas	CR	R\$ 5.230,97
Contador/40 horas	CR	R\$ 6.581,34
Enfermeiro/40 horas	1 + CR	R\$ 6.490,79
Médico endocrinologista/10 horas	1 + CR	R\$ 5.038,11
Médico neurologista adulto/10 horas	1 + CR	R\$ 5.038,11
Médico neurologista infantil/10 horas	1 + CR	R\$ 5.038,11
Médico pneumologista/10 horas	1 + CR	R\$ 5.038,11
Motorista/40 horas	CR	R\$ 2.092,55
Técnico em enfermagem/40 horas	1 + CR	R\$ 3.927,22
Técnico em informática/40 horas	CR	R\$ 3.741,78
Tele atendente/30 horas	CR	R\$ 1.711,18
TOTAL	10 vagas + CR	

*CR – Cadastro de reserva

1.5 Aos admitidos, o CISAMUSEP fornecerá os seguintes benefícios, os quais estão vinculados à formalização de Acordo Coletivo de Trabalho:

1.5.1 Incidência sobre o valor do salário base mensal de todos os funcionários do percentual de 20% (vinte por cento) a título de prêmio por assiduidade;

1.5.2 Incidência sobre o valor do salário base mensal de todos os funcionários do adicional por tempo de serviço de 1% (um por cento), por ano trabalhado;

1.5.3 Auxílio alimentação mensal no valor de R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais);

1.6 A relação dos cargos, quantidade de vagas, carga horária, salário inicial, requisitos e atribuições dos cargos constam no Anexo I, parte integrante deste Termo de Referência;

1.7 A previsão de inscritos na Seleção Competitiva Pública será de até 1.000 (um mil) candidatos inscritos homologados;

1.8 Na hipótese de ultrapassar o número de 1.000 (um mil) candidatos, será realizado o pagamento de um valor fixo por inscrição homologada excedente;

1.9 As provas deverão ser realizadas no município de Maringá/PR em horário a ser definido.

2 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Para justificar a presente contratação, informamos que atualmente está em vigência a Seleção Competitiva Pública aberta pelo Edital nº 001/2022 para contratação de pessoal do Quadro Geral do Consórcio, cuja vigência encerra-se em 08/06/2026. Entretanto, apesar da referida Seleção ainda estar dentro do prazo de validade, restam poucos candidatos a serem convocados para alguns cargos. Desta forma, encerrado o prazo de vigência da atual Seleção Competitiva Pública, o Consórcio estará impossibilitado de realizar novas contratações para suprir a necessidade de pessoal para recomposição do quadro de pessoal diante de vacâncias decorrentes de demissões ou mesmo para ampliação de serviços.

O levantamento da quantidade de contratações previstas neste Termo de Referência foi realizado conforme segue:

INDICAÇÃO DO PROVIMENTO			
Quadro Geral de Pessoal do CISAMUSEP			
Cargo	Número de vagas	Provimento	Data da vacância
Assistente administrativo	2	vaga nova	
Auxiliar de manutenção predial	1	vaga nova	
Auxiliar em saúde bucal	1	reposição de períodos anteriores	29/09/2024
Enfermeiro	1	vaga nova	
Médico endocrinologista 10 horas	1	vaga nova	
Médico neurologista adulto 10 horas	1	vaga nova	
Médico neurologista infantil 10 horas	1	reposição de períodos anteriores	06/03/2020
Médico pneumologista 10 horas	1	vaga nova	
Técnico em enfermagem	1	vaga nova	
Total	10		

Além da abertura das vagas listadas acima, faz-se necessária a realização de seleção de candidatos para formação de cadastro de reserva dos seguintes cargos: Advogado, Cirurgião dentista, Contador, Motorista, Técnico em informática e Tele atendente.

Diante do apresentado, podemos afirmar que a realização da Seleção Competitiva Pública visa tanto o preenchimento de vagas existentes no quadro de pessoal do Consórcio, com o objetivo de estruturar os serviços administrativos e a prestação de serviços de saúde em conformidade com o Quadro Geral de Pessoal aprovado pelo Protocolo de Intenções e Resolução nº 012/2022, de 17/01/2022, quanto a formação de cadastro de reserva para alguns cargos, sendo imprescindível para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados pelo CISAMUSEP.

3 CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

3.1 A empresa a ser contratada deverá executar todos os atos de planejamento, organização e execução da Seleção Competitiva Pública, elaborar todos os editais dela decorrente em conformidade com a legislação em vigor, especialmente as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

3.2 Elaborar e submeter à aprovação prévia do CISAMUSEP o Edital de abertura contendo no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do cargo, suas atribuições, qualificação profissional exigida e valor da remuneração;
- Informação de que se trata de contratação para emprego público sob o regime jurídico da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- Quantidade de vagas ofertadas e a previsão de reserva de vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais e outras situações previstas na legislação local;
- Valor da taxa de inscrição e forma de pagamento;
- Os locais e os procedimentos de inscrição, estipulando prazo razoável para sua realização e sua forma de confirmação;
- O conteúdo programático de cada prova e a data em que será aplicada ou local para divulgação da data e locais de prova;
- A composição da nota de cada prova na formação da nota final do candidato, incluindo critérios de desempate, respeitado o primeiro critério determinado na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e suas alterações;
- A forma, o prazo e demais requisitos para apresentação dos recursos e forma de ciência dos resultados do julgamento;
- A indicação do prazo de validade do certame e de eventual possibilidade de prorrogação;
- Condição para realização das provas;
- Critérios para eliminação;
- Requisitos e critérios para admissão;
- Requisitos e atribuições dos cargos.

3.3 Realizar e processar as inscrições pela Internet, gerar o boleto bancário com código de barras, obedecendo aos seguintes valores:

Cargo	Quantidade de vagas	Valor salarial	Valor da inscrição
Advogado/20 horas	CR*	R\$ 6.297,61	R\$ 120,00
Assistente administrativo/40 horas	2 + CR	R\$ 2.493,01	R\$ 70,00
Auxiliar de manutenção predial/40 horas	1 + CR	R\$ 2.390,47	R\$ 70,00
Auxiliar em saúde bucal/40 horas	1 + CR	R\$ 2.002,38	R\$ 70,00
Cirurgião dentista /20 horas	CR	R\$ 5.230,97	R\$ 120,00
Contador/40 horas	CR	R\$ 6.581,34	R\$ 120,00
Enfermeiro/40 horas	1 + CR	R\$ 6.490,79	R\$ 120,00
Médico endocrinologista/10 horas	1 + CR	R\$ 5.038,11	R\$ 120,00
Médico neurologista adulto/10 horas	1 + CR	R\$ 5.038,11	R\$ 120,00
Médico neurologista infantil/10 horas	1 + CR	R\$ 5.038,11	R\$ 120,00
Médico pneumologista/10 horas	1 + CR	R\$ 5.038,11	R\$ 120,00
Motorista/40 horas	CR	R\$ 2.092,55	R\$ 70,00
Técnico em enfermagem/40 horas	1 + CR	R\$ 3.927,22	R\$ 80,00
Técnico em informática/40 horas	CR	R\$ 3.741,78	R\$ 80,00
Tele atendente/30 horas	CR	R\$ 1.711,18	R\$ 70,00
TOTAL	10 vagas + CR		

3.4 A empresa a ser contratada se responsabiliza pela elaboração das fichas de inscrição eletrônica, constando os dados pessoais dos candidatos inscritos por cargo, devendo constar, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, data de nascimento, número do RG e CPF, endereço, telefone fixo, celular e e-mail.

3.4.1 A empresa a ser contratada deverá fornecer ao CISAMUSEP, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação da homologação final das inscrições, o arquivo com todos os dados dos aprovados, os quais serão utilizados para convocação;

3.5 Realizar a homologação das inscrições dos candidatos;

3.6 Elaborar, aplicar e fazer a correção das provas;

3.7 Responsabilizar-se por todo o planejamento logístico das provas, providenciando local para sua realização, com acessibilidade aos portadores de deficiência. O local poderá ser vistoriado pelo CISAMUSEP, através da Comissão Organizadora e representante legal da empresa a ser contratada, a fim de verificar a condição de limpeza das salas, banheiros, corredores, bem como acessibilidade;

3.8 Providenciar sala para amamentação e sala para a Comissão Organizadora da SCP;

3.9 Confeccionar relatórios de ensalamento dos candidatos para as provas escritas objetivas e práticas a serem disponibilizados em forma de edital no dia da realização das provas;

3.10 Realizar a impressão e personalização das folhas de presença das portas e dos corredores, contendo no mínimo o nome e o número do RG dos candidatos;

3.11 Realizar atendimento aos candidatos, inclusive o relacionado a recebimento e julgamento dos recursos.

4 ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 As provas deverão obedecer a programas básicos e/ou bibliografias determinadas pela empresa a ser contratada, devidamente elaboradas por quadro de pessoal técnico de nível superior, sendo que para os

cargos com requisitos de Ensino Superior, as provas deverão ser formuladas por profissionais com qualificação mínima de especialização;

4.2 Para aplicação das provas teóricas e práticas, a empresa a ser contratada ficará responsável pela fiscalização do processo mediante contratação de fiscais de sala e de corredor na quantidade que achar necessária para a correta realização do certame, os quais deverão estar identificados como representantes da empresa a ser contratada;

4.2.1 A empresa a ser contratada deverá selecionar, contratar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação das provas, ficando sob sua responsabilidade o pagamento pelo serviço por eles prestado;

4.3 A empresa a ser contratada deverá responsabilizar-se pela decisão quanto à desclassificação do candidato cujo comportamento for considerado inadequado durante a realização das provas, bem como tomar medidas saneadoras e estabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas;

4.4 Os cadernos de questões e seus gabaritos deverão ser disponibilizados aos candidatos no site da empresa a ser contratada e do CISAMUSEP em até 2 (dois) dias úteis após a realização das provas;

4.4.1 No edital dos gabaritos das provas escritas, deverão constar os requisitos para apresentação dos recursos, forma de ciência dos resultados do julgamento e gabarito oficial após recurso;

4.5 A empresa a ser contratada realizará o julgamento de todos os pedidos de recursos administrativo e/ou judicial, no prazo legal, em qualquer das etapas da Seleção Competitiva Pública;

4.6 Realizar a correção de todas as provas e divulgação das notas finais, considerando os critérios de desempate;

4.7 Entregar ao CISAMUSEP a lista dos candidatos aprovados, ausentes e reprovados;

4.8 Entregar o resultado Oficial Final ao CISAMUSEP;

4.9 Acompanhar o CISAMUSEP em todo o processo de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores;

4.10 A divulgação de todos os editais deverá ocorrer no site da empresa a ser contratada com encaminhamento de uma cópia do arquivo eletrônico ao CISAMUSEP;

4.11 Após aplicação da prova escrita, a empresa a ser contratada deverá entregar ao fiscal do contrato uma cópia por meio de arquivo eletrônico de cada uma das provas aplicadas;

4.12 As **provas objetivas** serão aplicadas para todos os cargos, devendo conter 40 (quarenta) questões com 05 (cinco) alternativas em cada uma das questões, das quais apenas 01 (uma) alternativa será correta;

4.12.1 As questões das provas objetivas deverão ser inéditas, elaboradas pela banca examinadora previamente designada pela empresa a ser contratada, com profissionais especializados e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

4.12.2 A empresa a ser contratada deverá garantir o sigilo das provas, bem como responsabilizar-se por toda a logística decorrente de sua elaboração, impressão, aplicação e correção;

4.12.3 Os candidatos convocados deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento oficial de identificação original;

4.12.4 Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo de documento;

4.12.5 A empresa a ser contratada deverá elaborar provas para os candidatos portadores de necessidades especiais conforme indicado no formulário de inscrição, bem como fornecer estrutura e recursos aos

candidatos que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva;

4.12.6 O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela empresa a ser contratada, o qual deverá ser aprovado pelo CISAMUSEP em conformidade com cada cargo;

4.12.7 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova;

4.12.8 A empresa a ser contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades da Seleção Competitiva Pública;

4.12.9 A prova objetiva para todos os cargos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado aprovado, obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos;

4.12.10 O tempo para a realização da prova objetiva será de até 04 (quatro) horas;

4.12.11 As questões serão distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

Cargo	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questão	Total de pontos
Advogado	Português	5	2,5	12,5
Cirurgião dentista	Matemática	5	2,5	12,5
Contador	Informática	5	2,5	12,5
Enfermeiro	Conhecimentos específicos	25	2,5	62,5
Médico (todas as especialidades)	TOTAL DE QUESTÕES	40		100,00

Cargo	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questão	Total de pontos
Assistente administrativo	Português	15	2,5	37,5
	Matemática	10	2,5	25
	Informática	15	2,5	37,5
	TOTAL DE QUESTÕES	40		100,00

Cargo	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questão	Total de pontos
Auxiliar de manutenção predial Motorista Técnico em informática	Português	10	2,5	25
	Matemática	5	2,5	25
	Conhecimentos específicos	25	2,5	50
	TOTAL DE QUESTÕES	40		100,00

Cargo	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questão	Total de pontos
Tele atendente	Português	10	2,5	25
	Matemática	5	2,5	12,5
	Informática	10	2,5	25
	Conhecimentos específicos	15	2,5	37,5
	TOTAL DE QUESTÕES	40		100,00

Cargo	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questão	Total de pontos
Auxiliar em saúde bucal Técnico em enfermagem	Português	10	2,5	25
	Matemática	5	2,5	12,5
	Informática	5	2,5	12,5
	Conhecimentos específicos	20	2,5	50
	TOTAL DE QUESTÕES	40		100,00

4.12.12 Alterações na distribuição das questões por área do conhecimento poderão ser realizadas desde que comunicadas previamente e autorizadas pelo fiscal do contrato;

4.13 A **prova prática** será aplicada apenas para o cargo de Motorista;

4.13.1 A prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo, tendo a finalidade de verificar seus conhecimentos específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação, desempenhando as atividades inerentes à função de acordo com a atribuição do cargo;

4.13.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório;

4.13.3 Somente será convocado para participar desta fase o candidato que obtiver pontuação mínima estabelecida para a prova objetiva (cinquenta por cento) e classificar-se até o limite da 10ª (décima) posição, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos em Edital;

4.13.4 Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado participarão da prova prática;

4.13.5 Para a realização da prova prática será obedecida a ordem alfabética dos candidatos convocados;

4.13.6 A prova prática deverá ser realizada no município de Maringá/PR, em data, local e horário a serem estabelecidos no edital de convocação, o qual será divulgado no site do CISAMUSEP e da empresa a ser contratada;

4.13.6.1 Não haverá a possibilidade de solicitação, por parte dos candidatos, de realização da prova prática em data, horário ou local diferente do estabelecido no edital de convocação referente ao seu cargo;

4.13.6.2 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado;

4.13.7 A prova prática de cada candidato terá duração máxima de 01 (uma) hora;

4.13.7.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática;

4.13.8 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

4.13.9 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado;

4.13.10 A prova prática será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado aprovado, obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis;

4.13.11 O resultado da prova prática será divulgado por meio de edital específico a ser publicado nos endereços eletrônicos do CISAMUSEP e da empresa a ser contratada;

4.13.12 Os candidatos que não forem aprovados na prova prática ou que, convocados, não a realizar, serão excluídos da Seleção Competitiva Pública;

4.13.13 Especificidades da prova prática para o cargo de **Motorista**:

4.13.13.1 Os candidatos convocados deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos da Carteira Nacional de Habilitação conforme categoria exigida para o cargo, dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver exigência na CNH.

4.13.13.2 Não será aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação para realização da prova prática;

4.13.13.3 Não será exigido o registro EAR (Exerce Atividade Remunerada) para realização da prova prática. Tal registro deverá ser apresentado no momento da contratação do candidato aprovado;

4.13.13.4 Sem o documento de habilitação o candidato ao cargo de Motorista não fará a prova prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente e estará automaticamente eliminado do certame;

4.13.13.5 A prova prática será realizada independentemente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma;

4.13.13.6 Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados na Seleção Competitiva Pública ao cargo de Motorista serão convocados para realizar a prova, não lhes sendo concedidos veículos adaptados para sua realização, nem posteriormente para o exercício das atribuições do cargo;

4.13.13.7 A prova prática constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde serão avaliados os seguintes procedimentos e tarefas:

- a) Verificação preventiva da condição de operação e segurança do veículo;
- b) Ligar o veículo e arrancar com segurança;
- c) Manobrar e conduzir o veículo por trajeto indicado pelo avaliador, usando todas as marchas;
- d) Antes, durante e depois da tarefa, explicar ao avaliador como procederia no caso de pane ou situação de emergência;
- e) Estacionar o veículo em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, marcação ou pintura no solo;
- f) Desligar o veículo realizando todas as tarefas e manobras destinadas a manter a sua segurança;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do avaliador e do veículo;
- h) Obedecer estritamente às normas do Código de Trânsito Brasileiro.

4.13.13.8 Quadro de avaliação da prova prática:

Item avaliado	Pontuação máxima
Verificação preventiva da condição de operação e segurança do veículo	08
Ligar e arrancar com segurança	03
Operação durante o trajeto indicado	08
Estacionamento e operações finais	05
Zelo pela segurança durante todo percurso	05
Obediência às normas do Código de Trânsito	05
Postura corporal/profissional	06
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	40

4.13.13.9 No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DE FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas graves	5
Faltas médias	3
Faltas leves	2

A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução nº 168/2004-CONTRAN.

4.13.13.10 O candidato que durante a realização da prova prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, Artigo 19, da Resolução nº 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado da Seleção Competitiva Pública.

4.14 A **prova de títulos** terá caráter classificatório e será aplicada para os cargos de Nível Superior;

4.14.1 Os títulos serão apresentados pelos candidatos aos seguintes cargos a serem contratados: Advogado/20h, Cirurgião dentista/20h, Contador/40h, Enfermeiro/40h, Médico endocrinologista/10h, Médico neurologista adulto/10h, Médico neurologista infantil/10h e Médico pneumologista/10h;

4.14.2 A prova de títulos será constituída pela análise documental, sendo o resultado da somatória dos pontos obtidos conforme critérios abaixo;

4.14.3 O envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato;

4.14.4 Os candidatos aprovados na prova objetiva serão convocados a apresentarem seus títulos mediante edital próprio que será divulgado pela instituição organizadora;

4.14.5 Os títulos e os critérios de pontuação estão descritos no quadro abaixo:

TÍTULOS	Quantidade máxima	Valor unitário	Valor máximo
Diploma ou Ata de Defesa de Tese, devidamente homologada, de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado – título de Doutor, com reconhecimento da instituição de ensino superior no MEC	1	5	5
Diploma ou Ata de Defesa de Dissertação, devidamente homologada, em nível de mestrado, título de Mestre, com reconhecimento da instituição de ensino superior no MEC	1	2,5	2,5
Certificado ou certidão de conclusão de curso de Especialização, em nível de pós-graduação – <i>lato sensu</i> , acompanhada de histórico, de acordo com as exigências legais específicas no período de realização do respectivo curso, com reconhecimento da instituição de ensino superior no MEC	2	1,25	2,5
TOTAL			10

4.14.6 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, comprovado mediante certificado ou diploma de conclusão de curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período da realização do curso;

4.14.7 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação

e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito;

4.14.8 Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

4.14.9 Os títulos estabelecidos não têm seu envio obrigatório. Assim, o candidato que não os enviar, não será eliminado da Seleção Competitiva Pública;

4.14.10 O envio dos títulos deverá ser realizado por meio digital (*upload*), no período estabelecido no edital de convocação;

4.14.11 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de avaliação de títulos deverão:

a) digitalizar os documentos originais que enviará como comprovante de títulos, salvá-los em arquivo no formato "pdf". Os documentos que possuem frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados do documento;

b) conferir a qualidade da digitalização dos documentos;

c) verificar se a digitalização está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.14.12 Para o envio dos títulos, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar acesso à "Área do candidato" em seu próprio site, o qual será acessado por login e senha de cada inscrito;

4.14.13 Não será(ão) considerado(s) o(s) documento(s):

a) encaminhado(s) fora da forma estipulada neste Termo de Referência;

b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado no edital de convocação para entrega dos títulos;

c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

d) que não atenda(m) as normas previstas neste Termo de Referência;

e) que não pertencem ao candidato(a);

f) enviados pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Termo de Referência;

g) diplomas/certificados emitidos por instituições não reconhecidas pelo MEC – Ministério da Educação;

4.14.14 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões;

4.14.15 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração;

4.14.16 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento);

4.14.17 Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste item, serão analisados pela banca examinadora da empresa a ser contratada e terão publicação específica em seu site, informando a pontuação obtida pelo candidato, caso o(s) título(s) seja(m) deferido(s);

4.14.18 Caso seja constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados, o candidato deverá estar ciente de que, além de ser excluído da Seleção Competitiva Pública, em qualquer fase, haverá

anulação de sua contratação (caso tenha sido contratado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa;

4.14.19 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação da Seleção Competitiva Pública;

4.14.20 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome e assinatura do responsável, data do documento, de acordo com as legislações pertinentes, devendo ser emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

4.14.21 Documentos originários de meio digital (obtidos via internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;
- b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
- c) conter o endereço eletrônico e o código de verificação de sua autenticidade.

4.14.22 Não serão aceitos protocolos de documentos ou arquivos/fotos de fac-símile;

4.14.23 Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação ou não revalidados não serão considerados.

4.14.24 Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento do período das inscrições.

4.14.25 A pontuação referente ao curso somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

4.14.26 Cada título será considerado uma única vez;

4.14.27 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo;

4.14.28 Os candidatos ao cargo de Médico (todas as especialidades) somente terão pontuação nos títulos referente àqueles que não se destinam à comprovação da especialidade exigida para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização além daquele considerado como requisito do cargo, um título será considerado como requisito e os demais títulos serão pontuados até o limite máximo estabelecido.

5 RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos endereços eletrônicos do CISAMUSEP e da empresa a ser contratada;

5.2 A publicação do edital de resultado final da Seleção Competitiva Pública será feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda lista conterá somente a pontuação destes últimos;

5.3 A classificação final resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

- a) Para os cargos com previsão somente de prova objetiva:
NF = PO

b) Para o cargo com previsão de prova objetiva e prova prática:

NF = PO + PP

c) Para os candidatos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

NF = PO + PT

Sendo:

PO – nota da prova objetiva

PP – nota da prova prática

PT – nota da prova de títulos

NF – nota final

5.4 Todos os cálculos citados neste Termo de Referência serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas e dos títulos, ou a nota final, não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

6 REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DOS CARGOS

6.1 São requisitos básicos para o preenchimento dos referidos cargos da Seleção Competitiva Pública:

I – nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar quite com as obrigações militares, quando couber, bem como com as obrigações eleitorais;

IV – possuir nível de escolaridade exigido para o cargo;

V – comprovação de aptidão física e mental;

VI – ter completado 18 (dezoito) anos até a data da admissão;

VII – apresentar demais documentos conforme exigência do CISAMUSEP.

6.2 A convocação dos aprovados para fins de contratação será publicada no Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP;

6.2.1 Ao ser convocado, o candidato deverá comparecer na sede do Consórcio, sito na Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28, em Maringá – PR, munido dos documentos pessoais no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação, sob pena do não comparecimento caracterizar desistência da vaga ao cargo público;

6.2.2 Ao comparecer, o candidato receberá a lista de documentos que deverá providenciar para admissão, cujo prazo de entrega será de 10 (dez) dias a contar da data do comparecimento;

6.2.3 Os prazos acima estabelecidos não serão prorrogados;

6.2.4 Não serão aceitos protocolos de documentos.

7 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprove(m) que a empresa a ser contratada possui experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em pelo menos 5 (cinco) concursos públicos ou processos seletivos para

cargo ou emprego público, indicando instituição e número de candidatos inscritos no referido concurso/processo e ano de realização;

7.1.1 O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término, local onde o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado, identificação da pessoa jurídica emitente, bem como do signatário;

7.1.2 Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8 OBRIGAÇÕES DO CISAMUSEP

8.1 Supervisionar a execução do contrato;

8.2 Aprovar o cronograma de execução apresentado pela empresa a ser contratada;

8.3 Aprovar os editais e homologar o resultado final;

8.4 Efetuar o pagamento do valor estipulado dentro do prazo estabelecido;

8.5 Proporcionar à empresa a ser contratada, através de seus técnicos, condições necessárias para executar regularmente o objeto contratual, fornecendo-lhes todas as informações necessárias para elaboração dos editais;

8.6 Nomear um colaborador a ser denominado fiscal do contrato, para acompanhamento e fiscalização da execução do mesmo, consistente na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

8.7 Anotar e notificar quaisquer ocorrências ao preposto da empresa a ser contratada, devendo ainda comunicar à autoridade superior as irregularidades ou procedimentos inadequados, recomendando a adoção das providências que entender cabíveis e, se for o caso, a aplicação de penalidades;

8.8 Designar Comissão Especial para efetuar o acompanhamento e a fiscalização do processo de escolha dos candidatos para provimento das vagas disponíveis, composta por funcionários efetivos;

8.9 O CISAMUSEP autoriza a empresa a ser contratada a ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, em razão da complexidade e segurança do processo, obrigando-se a informá-la qual o acervo técnico de cada prestador de serviço, para os seguintes serviços:

I – sistemas de informática;

II – elaboração do programa e questões;

III – recursos humanos para prestação de serviços de digitação, impressão, fiscalização, transporte e segurança.

8.10 O CISAMUSEP se responsabiliza pela publicação de todos os editais da Seleção Competitiva Pública em seu Diário Oficial Eletrônico.

9 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

9.1 Manter, durante o Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas neste Termo de Referência, devendo comunicar ao CISAMUSEP, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

9.2 Providenciar ampla divulgação da realização da Seleção Competitiva Pública em vários meios de comunicação (TV, rádio, jornal, internet e outros que achar necessário) em toda área de abrangência do CISAMUSEP, compreendida pelos seguintes municípios: Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Floraí, Flórida, Floresta, Iguaçu, Itambé, Itaguajé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nova Esperança, Nossa Senhora das Graças, Ourizona, Paçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, Sarandi, São Jorge do Ivaí e Uniflor;

9.3 Indicar responsável por todo processo de comunicação realizado entre o CISAMUSEP e a empresa vencedora;

9.4 Observar as normas de acessibilidade e inclusão quando da aplicação das provas;

9.5 Garantir a segurança de dados e documentos;

9.6 Elaborar cronograma de execução de todas as etapas da Seleção Competitiva Pública, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato em até 15 (quinze) dias após a assinatura do mesmo;

9.7 O cronograma de execução será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita compensação em número de dias de atraso;

9.8 Designar banca examinadora/julgadora do processo de seleção fornecendo os documentos exigidos de acordo com a normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

9.8.1 Ato designando os membros da banca ou comissão examinadora/julgadora do processo, com indicação da qualificação profissional dos seus membros, devidamente assinada pelo Responsável Legal;

9.8.2 Comprovação da existência de vínculo entre os examinadores e a instituição responsável pela condução do processo de seleção, mediante apresentação de cópia autenticada do contrato de trabalho ou de prestação de serviços;

9.8.3 Cópia autenticada dos diplomas dos examinadores, ou de seus currículos *Lattes* devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimento afetas aos cargos ofertados;

9.8.4 Declaração dos membros da banca/comissão examinadora/julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

9.9 Os documentos relacionados no item 9.6 deverão ser entregues ao CISAMUSEP em formato PDF no prazo de até 15 (quinze) dias após a publicação do Edital final de Homologação das Inscrições;

9.10 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento da Seleção Competitiva Pública, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), correspondência, aplicativo de mensagens e outros que julgar necessário;

9.11 Manter sigilo nos assuntos relacionados à Seleção Competitiva Pública, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

9.12 Elaborar os Editais da Seleção Competitiva Pública, em conformidade com a legislação em vigor, especialmente as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com conteúdo programático completo e atual;

9.13 Fornecer ao CISAMUSEP todos os arquivos necessários ao envio das informações e documentos por meio eletrônico ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme sistema específico por ele disponibilizado, atualmente nominado Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, seguindo-se os respectivos *layouts* de dados (dicionário de dados) e suas atualizações, ou qualquer outro sistema que vier a substituí-lo durante a vigência da Seleção Competitiva Pública;

9.13.1 O não fornecimento dos arquivos ou sua alteração antes da importação implicará em sancionamento da empresa ou entidade;

9.13.2 A integridade e veracidade dos dados importados é de responsabilidade tanto do CISAMUSEP como da empresa a ser contratada, sendo aplicáveis as sanções previstas tanto na Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005, como no Código Penal e na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

9.14 Apresentar ao CISAMUSEP, dentro dos prazos estabelecidos, as relações de candidatos aprovados e classificados na Seleção Competitiva Pública;

9.15 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o Consórcio isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;

9.16 Disponibilizar e implantar sistema de informática na página eletrônica do CISAMUSEP, no período de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à abertura das inscrições, de forma que o candidato possa efetivar inscrição eletrônica na Seleção Competitiva Pública, sem qualquer ônus, exceto o valor da inscrição que será pago na rede bancária;

9.17 Informar ao CISAMUSEP, sempre que solicitado, a quantidade de inscritos em cada cargo durante todo o período de inscrições até seu término;

9.18 Realizar os serviços relativos à elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, mantendo-se o nível compatível ou superior de cultura e conhecimento de cada área, reservando-se ao CISAMUSEP o direito de previamente ter acesso aos acervos técnicos dos elaboradores das provas, os quais deverão ser apresentados com respectiva titulação, independentemente de serem pessoas físicas ou jurídicas, quando da entrega dos programas relativos à Seleção Competitiva Pública;

9.19 Permitir à Comissão Especial constituída pelo CISAMUSEP acesso a todos os documentos e procedimentos elaborados e executados, bem como exercer fiscalização de todos os atos praticados, direta ou indiretamente pela empresa a ser contratada, seus diretores, prepostos, funcionários ou prestadores de serviços, na condução do referido certame;

9.20 Responsabilizar-se por todas as dívidas advindas da presente prestação de serviços junto ao comércio ou indústria, ficando o CISAMUSEP isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas, devendo:

a) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato a ser assinado, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente contrato, em que se verificar vícios, incorreções na execução de procedimentos orçamentários, contábil e administrativo;

9.21 Arcar com todas as despesas decorrentes de deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização, transporte de todo o material relativo à Seleção Competitiva Pública, bem como encargos e impostos e outras despesas;

9.22 Solicitar a prévia e expressa aprovação do CISAMUSEP quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

9.23 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação da Seleção Competitiva Pública, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;

9.24 A prestação de serviços objeto do presente Termo de Referência não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CISAMUSEP e a empresa a ser contratada;

9.25 É responsabilidade da empresa a ser contratada em relação à prova prática:

9.25.1 Contratação, coordenação, treinamento e pagamento dos examinadores;

9.25.2 Locação de veículos com características pertinentes aos requisitos exigidos para o cargo de motorista;

9.25.3 Fornecimento de todos os materiais necessários à realização da prova prática para o cargo de motorista.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Considerando o princípio da economicidade e que as informações solicitadas no art. 6º, inciso XXIII, letra i) estão contempladas na estimativa de valor no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, estima-se que o custo para a aquisição dos itens relacionados neste Termo de Referência será de R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais);

10.2 Posteriormente, será realizada pesquisa mercadológica pela Gerência de Compras e Licitações do CISAMUSEP a fim de atualizar os valores. Assim, tão logo os valores sejam apurados por metodologia própria daquela gerência, serão disponibilizados nos autos para solicitação de classificação e dotação orçamentária à Diretoria Financeira, bem como para a realização do processo licitatório.

11 GARANTIA DO SERVIÇO

11.1 A empresa a ser contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à empresa a ser contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

12 SUBCONTRATAÇÃO

12.1 A empresa a ser contratada poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Termo de Referência, em razão da complexidade e segurança do processo, obrigando-se a informá-la qual o acervo técnico de cada prestador de serviço, para os seguintes casos:

I – sistemas de informática;

II – elaboração do programa e questões;

III – recursos humanos para prestação de serviços de digitação, impressão, fiscalização, transporte e segurança.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa a ser contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas à empresa a ser contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a empresa a ser contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - Multa, com observância do percentual mínimo de 0,5% e de percentual máximo de 30%.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CISAMUSEP (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela empresa a ser contratada ao CISAMUSEP, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa a ser contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos

do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CISAMUSEP;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

13.11 A personalidade jurídica da empresa a ser contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa a ser contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.12 O CISAMUSEP deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

13.14 Os débitos da empresa a ser contratada com a Administração do CISAMUSEP, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos por ele devidos e, decorrência do contrato a ser firmado ou de outros contratos administrativos que a empresa a ser contratada possua com o CISAMUSEP.

14 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado através de transferência ou boleto bancário, da seguinte forma:

14.1.1 Primeira parcela – 60% (sessenta por cento) do valor em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições, comprovada mediante publicação do referido edital;

14.1.2 Segunda parcela – 30% (trinta por cento) do valor em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;

14.1.3 Terceira parcela – 10% (dez por cento) do valor em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos, comprovada mediante publicação do edital de homologação final, decorridos todos os prazos de recurso;

14.2 A empresa a ser contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado da seguinte forma: Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrito no CNPJ sob o nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá – PR, CEP 87053-285, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal, os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento;

14.3 A nota fiscal deverá discriminar o serviço executado, os valores unitários e totais de cada item, bem como o número e modalidade da licitação, número do contrato e do empenho;

14.4 No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova nota Fiscal/Boleto Bancário correto(a);

14.5 No caso de abertura de procedimento administrativo, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo;

14.6 A empresa vencedora ficará obrigada a repassar ao CISAMUSEP, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

15 PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O contrato efetuado a partir deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura;

15.2 O contrato poderá ser prorrogado por igual período até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, como permite o art. 107 da Lei 14.133/2021;

15.3 Caso o Contrato seja prorrogado, o CISAMUSEP terá direito às mesmas condições do Contrato aos seus aditivos.

Maringá, 10 de novembro de 2025.

Paula Heloise Boson
Gerente de Recursos Humanos

Autorizado em: ___/___/___

Fiscal do Contrato

Assinatura e Carimbo

ANEXO I
RELAÇÃO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES
QUADRO GERAL DE PESSOAL

ADVOGADO

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 6.297,61

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Compreender e interpretar a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Consórcio, além da representação deste em juízo ou fora dele, nas ações em que for parte Autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.

TAREFAS TÍPICAS

Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
 Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo as partes, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
 Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo;
 Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
 Representar o Consórcio em juízo ou fora dele, ainda que este venha figurar como interessado junto aos Ministérios Públicos Federal ou Estadual, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Consórcio;
 Analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo;
 Complementar e apurar as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
 Orientar o Presidente do Conselho Diretor e Secretário Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional;
 Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo do Consórcio;
 Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pareceres, editais, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa do Consórcio;
 Redigir e orientar instruções nas áreas de licitações públicas, contratação, pessoal e recursos às demais instâncias administrativas;
 Orientar o Consórcio com relação aos seus direitos e obrigações legais;
 Realizar demais serviços de consultoria jurídica;
 Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
 Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Presidente do Conselho Diretor e Secretária Executiva.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO

EXPERIÊNCIA: 02 (DOIS) ANOS DE ATIVIDADE JURÍDICA

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO ATIVO NA OAB/PR

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: 2 + Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 2.493,01

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas variáveis da área administrativa que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

TAREFAS TÍPICAS

Redigir e/ou digitar textos, memorandos, ofícios, circulares, relatórios, correspondências e *e-mail*, observando as regras gramaticais e as normas de comunicação oficial;

Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas colocados à sua disposição de acordo com o setor em que estiver lotado, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;

Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos a sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico e mídias sociais;

Atender ao público em geral, observando as boas práticas de cordialidade e acolhimento, averiguando suas necessidades, orientando e/ou encaminhando ao setor competente;

Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações aos setores competentes, bem como fornecendo orientações pertinentes ao setor que estiver alocado;

Organizar o acesso de pessoas de acordo com normas específicas;

Orientar, redigir, revisar, emitir e auxiliar no preenchimento de documentos, encaminhar seguindo orientação e proceder à tramitação de documentos, processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e/ou fichários para possibilitar controle dos mesmos;

Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários;

Participar em estudos, projetos, eventos desenvolvidos por técnicos, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles na área administrativa;

Coletar, compilar e consolidar dados diversos, revisando documentos, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

Efetuar cálculos e conferências numéricas;

Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, *scanner*, microcomputadores, processadores de texto e outros;

Realizar o controle de material permanente e de consumo;

Elaborar os termos para contratações relacionadas ao setor que estiver alocado, bem como acompanhar a execução dos contratos originados por estas contratações;

Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas tarefas;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

Tratar o público com zelo e urbanidade;

Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: 01 + Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 2.390,47

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar atividades profissionais relacionadas com a vistoria, conservação e manutenção geral das instalações internas e externas do prédio, compreendendo serviços gerais relacionados à manutenção predial (encanamento (hidráulica), alvenaria, pintura, jardinagem, marcenaria/carpintaria, eletricidade (elétrica)) e outros compatíveis com sua área de atuação.

TAREFAS TÍPICAS

Realizar serviços de inspeção, manutenção e reparos na edificação, executando sob orientação, serviços de alvenaria, carpintaria, pintura, elétrica, hidráulica, sanitária, telefonia, rede lógica, entre outros, Executar ajustes, restaurações, recuperações, reparações, regulagens, substituições, instalações, testes e outras alternativas conforme cada situação detectada;
Preparar peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, máquinas, móveis;
Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado;
Fazer limpeza de calhas e remoção de folhas dos telhados;
Executar serviços de transporte, manutenção, reparos e acabamentos em mobiliários;
Manter controle de manutenções periódicas de cortinas, caixas d'água, calhas, ralos internos e externos entre outras necessárias;
Executar serviços de conservação e limpeza de jardins;
Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva e corretiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso, como substituição de lâmpadas, disjuntores, tomadas, interruptores etc.;
Instalar e efetuar manutenções hidro sanitárias preventiva e corretiva, tais como substituição de torneiras, consertos de válvulas, substituição de sifão, entre outros;
Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais, mobiliário e equipamentos diversos;
Realizar a limpeza dos filtros dos condicionadores de ar;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa, quando da execução dos serviços;
Zelar pela guarda, conservação, organização, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e uniformes utilizados, bem como do local de trabalho, conforme as normas técnicas;
Acompanhar a execução de serviços prestado por terceiros;
Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum;
Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes da sua área de atuação;
Montar e desmontar divisórias;
Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, quantidade e as condições de armazenamento;
Auxiliar na elaboração de Termos de Referências;
Efetuar controles administrativos por meio de operação de equipamentos de informática;
Elaborar relatório diário dos serviços executados;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO, CURSO BÁSICO EM ELÉTRICA E/OU HIDRÁULICA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

CONHECIMENTO EM ÁREA DE MANUTENÇÃO PREDIAL (ELÉTRICA, HIDRÁULICA E REPARO EM MÓVEIS)

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: 01 + Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 2.002,38

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar na prestação de serviços auxiliares e de apoio odontológicos, em atividades de nível médio.

TAREFAS TÍPICAS

Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas/prontuário eletrônico e manter em ordem o arquivo;
Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
Atuar em consultórios dentários e em ambientes hospitalares, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o dentista nas intervenções clínicas e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos;
Participar de desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal;
Participar na realização de levantamentos epidemiológicos;
Orientar os pacientes individualmente ou em grupos sobre saúde bucal;
Fazer a profilaxia;
Proceder à limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental e do campo operatório antes e após atos cirúrgicos;
Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;
Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico;
Fazer controle de material permanente e de consumo dos consultórios odontológicos;
Organizar e executar atividades de Higiene Bucal;
Processar filme radiográfico;
Selecionar moldeiras;
Preparar modelos em gesso;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Comunicar imediatamente à chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;
Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas de ultrassom, raio-x, entre outros.
Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO E CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO

CIRURGIÃO DENTISTA

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 5.230,97

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desempenhar atividades de programação e execução relativas à assistência integral à população na área de saúde bucal, envolvendo a promoção, prevenção e recuperação da saúde.

TAREFAS TÍPICAS

Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo ou encaminhando, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radulares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;

Realizar atividades de tratamento radial, restaurador e preventivo dos pacientes dos municípios consorciados, mantendo atualizados os dados referentes aos atendimentos efetuados;

Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas/prontuário eletrônico e manter em ordem o arquivo;

Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

Comandar equipe odontológica;

Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;

Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes, controle contínuo sobre os documentos gerados pelas atividades assistenciais (ficha clínica, prescrição medicamentosa, requisição de exames diagnósticos, produtividades etc), elaborando relatórios estatísticos;

Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;

Realizar perícia odontológica e odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;

Executar serviços de radiologia dentária;

Orientar os pacientes quanto à higiene e educação odonto-sanitária adequada;

Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos e as atividades técnicas realizadas pelas auxiliares de saúde bucal e administrativos do serviço;

Controlar os equipamentos e materiais sob a responsabilidade do serviço;

Participação em programas institucionais quando solicitado pela chefia do serviço;

Controlar e manter estável o estoque de material odontológico necessário para o bom funcionamento do serviço;

Inspecionar os consultórios que prestam assistência odontológica, com ou sem raio X, verificando o fluxo de trabalho, equipamentos, condições de higienização das mãos, processamento de artigos, biossegurança, condições de higienização e conservação do ambiente, manejo dos resíduos;

Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

Comunicar imediatamente à chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;

Desempenhar atividades de Responsabilidade Técnica, como a fiscalização técnica e ética da empresa pela qual é responsável, devendo primar pela fiel aplicação do Código de Ética Odontológica no Consórcio, respondendo ética e civilmente perante o CRO (Conselho Regional de Odontologia) com o infrator pelas infrações éticas cometidas;

Realizar visita domiciliar e regional;

Responsabilizar-se pela produção, inserção dos dados e avaliação das informações geradas pela equipe do CEO;

Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe do CEO;

Organizar oficinas de atualização;

Consolidar, elaborar, analisar e preencher relatórios/planilhas dos dados do CEO mensalmente;

Acompanhar a compra e avaliar a qualidade dos materiais e equipamentos odontológicos;

Participar do planejamento, organização, execução e supervisão do conteúdo das atividades referentes ao CEO;

Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo especificações técnicas, acompanhando o recebimento e verificando necessidades;

Elaborar os termos para contratações relacionadas ao setor que estiver alocado, bem como acompanhar a execução dos contratos originados por estas contratações;
Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO

CONTADOR

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 6.581,34

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desempenhar atividades de nível superior relacionadas às Ciências Contábeis, na análise de processos, elaboração de programas de identificação de resultados de auditoria, revisão de relatórios de conformidade contábil, elaboração de pareceres e exames de propostas orçamentárias, além de outras atribuições inerentes à área de formação.

TAREFAS TÍPICAS

Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base para montagem do mesmo;
Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas;
Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
Acompanhar a formalização de contratos no que tange ao aspecto contábil;
Elaborar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as prestações de contas mensais e anuais;
Elaborar a prestação de contas e supervisionar a execução dos recursos dos convênios;
Elaborar em conjunto com a Secretaria Executiva o PLACIC- Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum e o Plano Plurianual de Investimento e Plano de Aplicação Anual;
Responder junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Receita Federal, Ministério da Saúde, etc., nos assuntos inerentes a área contábil;
Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública;
Implementar a folha de pagamento dos funcionários, bem como todas as rotinas a ela relacionadas;
Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - CRC

ENFERMEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 6.490,79

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar no atendimento ambulatorial executando as ações desenvolvidas na área de enfermagem; coordenar e participar do planejamento estratégico da área de enfermagem, na execução e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar as atividades de enfermagem.

TAREFAS TÍPICAS

Planejar escalas e administrar pessoas, acompanhar rotinas de enfermagem desenvolvendo, preservando e mantendo profissionais capacitados para o bom desempenho das atividades;

Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;

Participar de inquéritos epidemiológicos e programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados;

Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;

Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas, acompanhando o recebimento e verificando necessidades;

Elaborar os termos para contratações relacionadas ao setor que estiver alocado, bem como acompanhar a execução dos contratos originados por estas contratações;

Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência aos usuários, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas;

Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;

Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;

Delegar, orientar e trabalhar a eficácia de liderar mudanças, controlando e diminuindo impulsos e conflitos;

Participar no processo de implantação e manutenção do Sistema de Qualidade;

Implantação dos Indicadores de Desempenho e sistematização da Assistência de Enfermagem prestada aos clientes;

Revisar todos os processos assistenciais e administrativos;

Implantar e acompanhar o Serviço de Educação Continuada, do Controle de Infecção Ambulatorial e do Plano de Segurança do Paciente do CISAMUSEP;

Supervisionar e controlar o Serviço de Lavagem e Esterilização e Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde;

Desempenhar atividades relacionadas à coordenação como Responsável Técnico do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e pela Gerência do Serviço de Enfermagem, fazendo-se cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e as normas referentes ao exercício profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem – COREN;

Facilitar a relação entre os profissionais das equipes da APS dos trinta municípios consorciados e os do CISAMUSEP, contribuindo para a organização da atenção à saúde, qualificação do acesso, acolhimento, vínculo e orientação da atuação das equipes em função das prioridades definidas moderadamente conforme critérios de necessidade de saúde, vulnerabilidade, risco, entre outros;

Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

Realizar atendimento de acordo com as diretrizes apresentadas pelos Protocolos e Linhas Guias da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e pelo CISAMUSEP;

Participar de cursos, grupos de estudo, eventos, seminários, congressos e reuniões, visando a capacitação permanente para melhor servir aos seus pacientes e o desenvolvimento da profissão;

Planejar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos funcionários da área clínica;

Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde;

Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem;

Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações;

Participar da execução de programas de assistência, orientação e investigação científica com a equipe multiprofissional de medicina e segurança do trabalho;
Realizar atendimento ambulatorial aos pacientes dos 30 municípios consorciados, registrando no prontuário eletrônico o atendimento através de uma anamnese contemplando todo o atendimento realizado;
Realizar e/ou confirmar a estratificação de risco realizada pela Atenção Primária a Saúde bem como aplicar outras avaliações de acordo com os protocolos de atendimento;
Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, preenchimento de planilhas de monitoramento, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos pertinentes para solução do caso;
Elaborar e acompanhar o Plano de Cuidado individualizado, orientando as equipes da Atenção Primária a Saúde e o paciente sobre o plano a ser cumprido e a correta execução das atividades pactuadas;
Capacitar, orientar e dar suporte técnico especializado às equipes multiprofissionais das APS dos trinta municípios consorciados e para o serviço de referência;
Acolher demandas provenientes das APS e/ou Serviço de Referência de usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações e acompanhamento, de acordo com a necessidade dos mesmos e realizando a contrarreferência;
Realizar discussões de casos clínicos e de plano terapêutico junto com as equipes dos Serviços de Referência e das APS dos trinta municípios consorciados;
Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades clínicas desenvolvidas pelas equipes de APS dos trinta municípios consorciados, acompanhando e atendendo à casos de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
Observar as normas de biossegurança, na prevenção de acidentes com perfurocortantes e na transmissão de doenças infecciosas;
Supervisionar e controlar o serviço de dosimetria do ambulatório;
Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - COREN

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: 01 + Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 5.038,11

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar no atendimento ambulatorial na área da cardiologia. Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

TAREFAS TÍPICAS

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
 Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
 Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
 Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
 Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Endocrinologia e tratá-las adequadamente;
 Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
 Realizar anamnese (Histórico Clínico);
 Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
 Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
 Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
 Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
 Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
 Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
 Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
 Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
 Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA

TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENDOCRINOLOGIA

REGISTRADO NO CRM

MÉDICO NEUROLOGISTA ADULTO

CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: 01 + Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 5.038,11

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar no atendimento ambulatorial na área da neurologia. Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

TAREFAS TÍPICAS

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Neurologia e tratá-las adequadamente;
Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
Realizar anamnese (Histórico Clínico);
Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
Realizar laudo de Eletroencefalograma;
Solicitar os exames de acordo com as diretrizes apresentadas pelos Protocolos e Linhas Guias da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná;
Prescrever as medicações de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, se necessário à prescrição de medicação não padronizada pelo Sistema Único de Saúde (SUS) deverá justificar por meio do preenchimento do questionário específico;
Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde;
Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações;
Participar da execução de programas de assistência, orientação e investigação científica com a equipe multiprofissional de medicina e segurança do trabalho;
Realizar atendimento ambulatorial aos pacientes dos 30 municípios consorciados registrando no prontuário eletrônico o atendimento através de uma anamnese contemplando todo o atendimento realizado;
Registrar no prontuário do paciente todos os dados pertinentes ao atendimento realizado de acordo com os protocolos e roteiro de atendimento;

Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, preenchimento de planilhas de monitoramento, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos pertinentes para solução do caso;

Realizar discussões de casos clínicos e de plano terapêutico junto com as equipes dos Serviços de Referência e das APS dos trinta municípios consorciados;

Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades clínicas desenvolvidas pelas equipes de APS dos trinta municípios consorciados, acompanhando e atendendo à casos de acordo com os critérios previamente estabelecidos;

Observar as normas de biossegurança, na prevenção de acidentes com perfurocortante e na transmissão de doenças infecciosas;

Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;

Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA

TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA REGISTRADO NO CRM

MÉDICO NEUROLOGISTA INFANTIL

CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: 01 + Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 5.038,11

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar no atendimento ambulatorial na área da neurologia infantil. Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

TAREFAS TÍPICAS

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Neurologia Infantil e tratá-las adequadamente;
Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
Realizar anamnese (Histórico Clínico);
Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
Realizar laudo de Eletroencefalograma;
Solicitar os exames de acordo com as diretrizes apresentadas pelos Protocolos e Linhas Guias da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná;
Prescrever as medicações de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, se necessário à prescrição de medicação não padronizada pelo Sistema Único de Saúde (SUS) justificar por meio do preenchimento do questionário específico;
Integrar a equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde;
Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações;
Participar da execução de programas de medicina e segurança do trabalho, de assistência, orientação e investigação científica com a equipe multiprofissional;
Realizar atendimento ambulatorial aos pacientes dos 30 municípios consorciados registrando no prontuário do paciente o atendimento através de uma anamnese contemplando todo o atendimento realizado;
Registrar no prontuário eletrônico todos os dados pertinentes ao atendimento realizado de acordo com os protocolos e roteiro de atendimento;

Realizar e/ou confirmar a estratificação de risco realizada pela Atenção Primária a Saúde, bem como aplicar outras avaliações de acordo com os protocolos de atendimento;
Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, preenchimento de planilhas de monitoramento, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos pertinentes para solução do caso;
Acolher demandas provenientes das APS e/ou Serviço de Referência de usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações e acompanhamento, de acordo com a necessidade dos mesmos e realizando a contrarreferência;
Realizar discussões de casos clínicos e de plano terapêutico junto com as equipes dos Serviços de Referência e das APS dos trinta municípios consorciados;
Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades clínicas desenvolvidas pelas equipes de APS, acompanhando e atendendo à casos de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
Observar as normas de biossegurança, na prevenção de acidentes com perfurocortante e na transmissão de doenças infecciosas;
Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.
Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA

TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA INFANTIL

REGISTRADO NO CRM

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: 01 + Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 5.038,11

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

TAREFAS TÍPICAS

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
 Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
 Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
 Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
 Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Pneumologia e tratá-las adequadamente;
 Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
 Realizar anamnese (Histórico Clínico);
 Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
 Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
 Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
 Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
 Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
 Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
 Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
 Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
 Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA

TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PNEUMOLOGIA REGISTRADO NO CRM

MOTORISTA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
NÚMERO DE VAGAS: Cadastro de reserva
SALÁRIO INICIAL: R\$ 2.092,55
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.
TAREFAS TÍPICAS
<p>Conduzir veículo motorizado destinado ao transporte de passageiros e de cargas, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada;</p> <p>Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;</p> <p>Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico e de freios etc.;</p> <p>Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;</p> <p>Fazer pequenos reparos de emergência, preservada as condições de segurança do veículo;</p> <p>Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;</p> <p>Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;</p> <p>Efetuar a limpeza interna do veículo após cada viagem realizada;</p> <p>Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;</p> <p>Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;</p> <p>Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</p> <p>Realizar viagens a serviço da Instituição;</p> <p>Controlar e realizar o acompanhamento das manutenções, bem como de taxas, impostos, multas e seguro dos veículos;</p> <p>Elaborar os termos para contratações relacionadas à frota do Consórcio, bem como acompanhar a execução dos contratos originados por essas contratações;</p> <p>Alimentar os sistemas de gestão utilizados pelo CISAMUSEP, digitando dados e informações;</p> <p>Prestar contas dos gastos com os veículos;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
REQUISITOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS:
HABILITAÇÃO CATEGORIA B
CURSO DE DIREÇÃO PREVENTIVA ATUALIZADO E MINISTRADO POR ÓRGÃO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO
REGISTRO EAR (EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA) NA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
NÚMERO DE VAGAS: Cadastro de reserva
SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.927,22
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Exercer atividades de saúde, sob supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e participação junto a equipes de saúde em seu nível de competência em grau auxiliar, em atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde.
TAREFAS TÍPICAS
<p>Auxiliar, sob supervisão, do médico ou do enfermeiro o atendimento a clientes, verificando temperatura, pressão, pulso, respiração e levantando dados biométricos e outros;</p> <p>Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;</p> <p>Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;</p> <p>Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientais e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações e outros;</p> <p>Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas;</p> <p>Orientar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;</p> <p>Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;</p> <p>Executar ações de enfermagem ambulatorial, atuando na recepção e triagem dos pacientes;</p> <p>Realizar a desinfecção, lavagem e esterilização de materiais;</p> <p>Auxiliar em procedimentos cirúrgicos ambulatoriais;</p> <p>Efetuar higiene de ambientes, desinfetar locais contaminados, organizar armários, arrumação de leitos, manter organizado o setor de trabalho, procedendo à limpeza, assepsia de instrumentos, equipamentos e recolhendo roupas utilizadas;</p> <p>Registrar ocorrências relativas ao cliente e comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe;</p> <p>Realizar exames da sua área técnica sob supervisão da Gerência de Enfermagem;</p> <p>Auxiliar nos atendimentos aos pacientes com feridas;</p> <p>Participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações;</p> <p>Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção, registrando tarefas executadas para controle de atendimento e colaborar na elaboração das escalas de serviços;</p> <p>Recepcionar o cliente, auxiliando na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais, encaminhando-o para consulta;</p> <p>Realizar controle de material de consumo racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para dar continuidade dos serviços;</p> <p>Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como eletrocardiógrafo, aparelho de ultrassonografia, eletroencefalógrafo, entre outros;</p> <p>Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos;</p> <p>Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;</p> <p>Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
REQUISITOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDICO CONCLUÍDO E CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO NA ÁREA
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS:
CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO OFICIAL DE ENSINO RECONHECIDO PELO MEC
REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - COREN

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

NÚMERO DE VAGAS: Cadastro de reserva

SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.741,78

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Operar equipamentos de processamento automatizados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.

TAREFAS TÍPICAS

Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, como substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
 Realizar a manutenção nos equipamentos, realizar *backup*, auxiliando, controlando e treinando servidores em sua área de conhecimento;
 Manter os equipamentos limpos e em ótimo estado de conservação, visando à melhoria da segurança dos dados e evitando o mau uso da área de armazenamento;
 Instalar *softwares* básicos como: planilhas, editores de texto, sistemas operacionais, banco de dados e configurar os softwares de maneira que os usuários possam utilizá-los da melhor maneira possível;
 Otimizar os equipamentos para a diminuição de gastos;
 Desenvolver planilhas necessárias aos diversos setores para o planejamento de ações;
 Realizar mensalmente o controle de gastos tais como papel A4, cartuchos de toners/tintas por setores;
 Analisar, mensalmente as variações de consumo dos materiais, mantendo informado ao órgão competente, sobre as alterações do consumo ocorrido naquele mês;
 Fornecer subsídios, efetuando levantamentos dos quantitativos de materiais a serem adquiridos para reposição de estoque;
 Manter sempre informado ao órgão competente das necessidades de reparos nos equipamentos;
 Manter em dia a alimentação do site, bem como o Diário Oficial Eletrônico;
 Ministrando treinamento em sua área de conhecimento;
 Executar outras atividades correlatas tais como: serviço de agendamento *on-line*, lançamento de dados no sistema, operacionalização do Ponto Digital, operacionalização de programas;
 Efetuar configurações em servidores Linux, como FTP, SAMBA, SQUID, DNS, SSH, configuração e administração de servidores Windows, AD e DNS;
 Efetuar manutenções em impressoras matriciais, jato de tinta e lasers;
 Efetuar manutenção preventiva em *hardware* periodicamente;
 Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos;
 Elaborar termos para contratações relacionadas à tecnologia da informação do Consórcio, bem como acompanhar a execução dos contratos originados por essas contratações;
 Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO E CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS:

CURSO TÉCNICO DE INFORMÁTICA, COM HABILITAÇÃO NA ÁREA DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, REDES E LINUX.

TELE ATENDENTE
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS
NÚMERO DE VAGAS: 01 + cadastro de reserva
SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.293,55
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Realizar atendimento telefônico aos usuários e funcionários, prestando serviços técnicos especializados.
TAREFAS TÍPICAS
Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e realizar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente em português; Auxiliar os usuários, fornecendo informações e prestando serviços gerais; Operacionalizar e consultar sistemas informatizados, visualizando telas, digitando dados e informações; Realizar triagem de atendimento, encaminhando solicitações às áreas especializadas; Esclarecer dúvidas, fornecer informações; Gerar e emitir relatórios; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos; Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados; Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho; Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS: CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA