



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2023

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto do CISOP, e tendo em vista o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Federal 11.107/2005, Decreto Federal 6.017/2007.

Considerando a necessidade de provimento de emprego público e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato nº 101/2023, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 03/2023, firmado entre o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva, e do tratamento do processamento das respostas;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas,

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura de Processo Seletivo para Emprego Público nº 001/2023, referente à realização de Prova Objetiva, e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar durante o prazo de validade do Processo, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para Processo Seletivo para Emprego Público do Quadro de Servidores do **Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP, Serviço Integrado de Saúde Mental - SIMPR** e do **Programa CETEA – Clínica Escola do Transtorno do Espectro Autista** que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1.2 O Processo Seletivo, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel/PR, endereço eletrônico <https://concursos.unioeste.br/> e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo de que trata o presente Edital é individual, independente e se constitui da seguinte etapa:

- **Prova Objetiva (PO):** Avaliação de conhecimentos com questões de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.



1.3.1 Após a nomeação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica admissional, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP.

1.4 A inscrição no Processo Seletivo implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Processo, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo por meio dos endereços eletrônicos <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos> e <https://concursos.unioeste.br/> devendo manter atualizados os dados informados no ato de inscrição.

1.6 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na área do candidato no *site* da UNIOESTE/COGEPS, <https://concursos.unioeste.br/>.

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo, no endereço eletrônico <https://concursos.unioeste.br/>, em até 03 (três) dias após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.6.2 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrem conforme as datas especificadas no cronograma disposto no Anexo V, desde que não ocorra alteração ou retificação do Edital de Abertura.

1.7 Este Processo Seletivo para Emprego Público dá-se em conformidade com o que dispõem a Constituição Federal de 1988, a Lei 11.107 de 6 abril de 2005, a Decreto Federal 6.017/2007, o Decreto Federal nº 6.593/2008, o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, a Lei Estadual nº 14.274/2003, o estatuto e o regimento interno do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP.

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo para Emprego Público é de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério da Administração do CISOP.

1.9 Os empregados diretamente envolvidos na execução do Processo Seletivo para Emprego Público, cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Processo, devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação deste.

1.10 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Emprego Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em <https://concursos.unioeste.br/>.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os cargos do Processo Seletivo para Emprego Público, os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros abaixo, que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

QUADROS DE CARGOS E VAGAS DO PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2023**QUADRO 1 – CARGOS PARA O CISOP**

Cargo	Formação/Requisitos Mínimos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vale Alimentação	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Período da Prova
					AC	PcD	PPP	Total		
Motorista NII	Ensino fundamental completo com CNH categoria D ou superior.	40	2.479,47	800,00	-	-	-	CR	60,00	Manhã
Agente Administrativo	Ensino médio completo.	40	2.460,17	800,00	03	-	-	03 + CR	80,00	Manhã
Auxiliar Contábil	Ensino médio completo e curso técnico em contabilidade ou ensino superior em ciências contábeis.	40	2.765,86	800,00	-	-	-	CR	80,00	Manhã
Técnico(a) de Enfermagem	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem.	40	2.624,16	800,00	03	-	-	03 + CR	80,00	Manhã
Técnico(a) de Informática	Ensino médio completo e curso técnico na área de informática.	40	2.460,17	800,00	-	-	-	CR	80,00	Manhã
Telefonista	Ensino médio completo.	30	1.534,81	800,00	-	-	-	CR	80,00	Manhã
Assistente Social	Ensino superior completo em serviço social*.	30	3.934,34	800,00	-	-	-	CR	120,00	Manhã
Enfermeiro(a)	Ensino superior completo em enfermagem*.	40	5.576,37	800,00	-	-	-	CR	120,00	Manhã
Farmacêutico(a)	Ensino superior completo em farmácia*.	40	4.461,11	800,00	-	-	-	CR	120,00	Manhã
Nutricionista	Ensino superior completo em nutrição*.	40	4.461,11	800,00	01	-	-	01 + CR	120,00	Manhã
Psicólogo(a)	Ensino superior completo em psicologia*.	40	4.224,24	800,00	-	-	-	CR	120,00	Manhã

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

QUADRO 2 – CARGOS PARA O SIM PARANÁ

Cargo	Formação/Requisitos Mínimos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vale Alimentação	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Período da Prova
					AC	PcD	PPP	Total		
Artesão	Ensino fundamental completo curso na área ou experiência comprovada.	40	1.434,40	800,00	-	-	-	CR	60,00	Tarde
Cozinheiro(a)	Ensino fundamental completo curso na área ou experiência comprovada.	40	1.968,13	800,00	-	-	-	CR	60,00	Tarde
Motorista NII	Ensino fundamental completo com CNH categoria D ou superior.	40	2.479,47	800,00	01	-	-	01 + CR	60,00	Tarde
Agente Administrativo	Ensino médio completo.	40	2.460,17	800,00	-	-	-	CR	80,00	Tarde
Técnico(a) de Enfermagem	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem.	40	2.624,16	800,00	01	-	-	01 + CR	80,00	Tarde
Assistente Social	Ensino superior completo em serviço social*.	30	3.934,34	800,00	01	-	-	01 + CR	120,00	Tarde
Educador Físico	Ensino superior completo em educação física (bacharel)*.	40	3.759,88	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Enfermeiro(a)	Ensino superior completo em enfermagem*.	40	5.576,37	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Farmacêutico(a)	Ensino superior completo em farmácia*.	40	4.461,11	800,00	01	-	-	01 + CR	120,00	Tarde
Médico Clínico	Ensino superior completo em medicina*.	20	13.672,31	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Médico Psiquiatra	Ensino superior completo em medicina com especialização em psiquiatria*.	20	13.672,31	800,00	01	-	-	01 + CR	120,00	Tarde
Nutricionista	Ensino superior completo em nutrição*.	40	4.461,11	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Psicólogo(a)	Ensino superior completo em psicologia*.	40	4.224,24	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior completo em terapia ocupacional*.	30	3.947,88	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

QUADRO 3 – CARGOS PARA O CETEA

Cargo	Formação/Requisitos Mínimos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vale Alimentação	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Período da Prova
					AC	PcD	PPP	Total		
Fonoaudiólogo(a)	Ensino superior completo em fonoaudiologia*.	30	3.884,56	800,00	01	-	-	01 + CR	120,00	Tarde
Médico Neurologista	Ensino superior completo com especialização em neurologia*.	20	13.672,31	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Médico Psiquiatra	Ensino superior completo em medicina com especialização em psiquiatria*.	20	13.672,31	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Psicólogo(a)	Ensino superior completo em psicologia com pós-graduação em análise do comportamento*.	40	4.224,24	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Terapeuta ABA**	Nível superior completo e especialização em ABA.	20	2.958,12	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Terapeuta DENVER**	Nível superior completo e formação em aplicador baseado no modelo Denver.	20	2.958,12	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior completo em terapia ocupacional*.	30	3.947,88	800,00	-	-	-	CR	120,00	Tarde

*Possuir registro no Conselho de Classe respectivo.

** Requisitos Mínimos:

Terapeuta ABA - Grau de Instrução: **Profissional de Nível Superior com Especialização lato sensu em ABA (reconhecida pelo MEC)** – análise de comportamento aplicado, que atue com intervenção estruturada, focada no comportamento principalmente os ligados a linguagem e comportamento inadequado.

Terapeuta DENVER - Grau de Instrução: **Profissional de Nível Superior com Formação em Aplicador Técnico do método DENVER**, que atue em intervenção precoce com crianças de 1 a 5 anos.

CR: Cadastro Reserva. Quando não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Processo Seletivo. Os candidatos classificados acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando do surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Processo Seletivo.

AC: Ampla Concorrência; **PcD:** Pessoas com Deficiência; **PPP:** Pessoas Pretas e Pardas.



2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Processo Seletivo para Emprego Público, podendo ser acrescidas novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a sua validade.

2.3 O candidato aprovado e admitido no Processo Seletivo para Emprego Público, quando da sua convocação será submetido ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com jornada de trabalho, remuneração, direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas no estatuto do CISOP e demais normas do consórcio.

2.3.1 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.3.2 O candidato admitido será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

2.4 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto na convocação.

2.5 A nomeação do candidato aprovado no Processo Seletivo para Emprego Público implica na aceitação por parte do candidato de que deve desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP.

2.6 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas atribuições que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Processo Seletivo para Emprego Público nº 001/2023**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.unioeste.br/>.

3.3 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que efetue o pagamento dos respectivos valores de inscrições e haja compatibilidade de horário para a realização da prova.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ou após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da Guia de Arrecadação.

3.4 O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data prevista no cronograma contido no Anexo V.

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

3.6 O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente nos sites <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos> e <https://concursos.unioeste.br/>, conforme cronograma contido no Anexo V.

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (como, por exemplo, preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato), o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.9.1 Todo e-mail direcionado à COGEPS/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.

3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar na não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Processo Seletivo para Emprego Público e ainda na nulidade de eventual nomeação.

3.11 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo para Emprego Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008:
I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo "Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição" e informar o **número do NIS** no campo correspondente.

4.3 A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.



4.4 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.5 O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata a presente Lei, além de responder civil e criminalmente, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo para Emprego Público, sendo considerado inabilitado para o certame.

4.6 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.7 Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição através da publicação de edital específico disponível no *site* da UNIOESTE/COGEPS, <https://concursos.unioeste.br/>, de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

4.7.1 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação da inscrição já realizada e informada.

4.8 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.9 É desconsiderado pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de *link* na área do candidato, de acordo com o prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo V.

4.11 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deve providenciar a impressão do boleto de pagamento para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia de pagamento previsto no cronograma contido no Anexo V.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição no Processo Seletivo para Emprego Público de que trata este Edital:

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* <https://concursos.unioeste.br/>;

II – solicitar isenção da taxa de inscrição de acordo com as regras do item 4 deste edital e ter seu pedido deferido; ou



III – efetuar o pagamento da taxa de inscrição em toda a rede bancária, dentro do prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo V.

5.1.1 Indica-se ao candidato que realize o preenchimento do formulário de inscrição através de um computador, pois o sistema de inscrição pode não ser compatível com seu telefone celular, impedindo-o de realizar algumas funções.

5.2 É permitido ao candidato realizar até 2 (duas) inscrições neste Processo Seletivo para Emprego Público, desde que para cargos com provas em turnos diferentes, observando o disposto no Anexo I.

5.3 O comprovante original de pagamento bancário deve permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

5.3.1 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.3.2 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo para Emprego Público.

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não é admitida transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar Processo Seletivo para Emprego Público, pode fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado.

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, ela é cancelada, e o fato é publicado para conhecimento dos interessados no site da UNIOESTE/COGEPS e do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP, nas páginas www.unioeste.br/concursos e <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos>.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para admissão em emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei.

6.1.1 O candidato a que se refere o item 6.1 deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas ao grupo em questão.

6.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná



e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“A pessoa com visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.2.1 O interditado legalmente não pode concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

6.2.2 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

6.2.3 Ao candidato com deficiência, enquadrado nas categorias discriminadas nas Leis relacionadas no item 6.2 deste Edital, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas providas durante a validade do presente Processo Seletivo para Emprego Público, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência, oferecidas neste edital, conforme Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

6.2.4 Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.2.4.1 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo para Emprego Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.3 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo pleiteado e de que, no caso de vir a exercê-lo, está sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.3.1 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, preencher o campo correspondente atestando ser pessoa com deficiência e anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

6.3.2 Não são aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.

6.3.3 Os laudos médicos devem ser emitidos por especialista da área de sua deficiência.

6.4 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de atendimento diferenciado no dia da realização das provas do Processo deve requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo **“Necessita de atendimento especial para realização da Prova?”**.

6.4.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido



por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

6.4.2 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão se nomeado.

6.4.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais, participará do Processo Seletivo para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

6.4.4 Para os candidatos surdos que usam Libras será garantida a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.5 Aos candidatos surdos e/ou com baixa visão será garantida a prova ampliada, bem como o uso de lupa e a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.6 Ao candidato surdo-cego será garantido o leitor/transcritor e guia intérprete no decorrer de toda a prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.7 Aos candidatos contemplados nos itens 6.4.4 e 6.4.6, a prova não será traduzida/interpretada na sua integralidade para Libras.

6.5 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, relotação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

6.6 O candidato com deficiência que não se enquadre nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

6.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas são preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

6.8 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

6.8.1 Ficam reservadas às pessoas pretas e pardas, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme a Lei Estadual nº 14.274/2003.

6.8.2 A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas oferecidas neste edital, e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

6.8.2.1 Quando o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).



6.8.2.2 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo para Emprego Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.8.3 Na hipótese de não preenchimento da quota, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

6.8.4 Para efeitos deste edital, considerar-se-á pessoa preta e parda (PPP) aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

6.8.5 Detectada eventual fraude na declaração de afrodescendente, o candidato será eliminado do Processo Seletivo para Emprego Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se o candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

6.8.6 A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento e Organização da Seleção Pública, instituída pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná – CISOP.

6.8.7 A Comissão de Acompanhamento e Organização da Seleção Pública poderá solicitar documentação e registros para comprovação da declaração do candidato.

7. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Excluindo-se os casos dispostos no item 6, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

I – no ato da inscrição, indicar os recursos especiais necessários, conforme item 7 e subitens deste Edital, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses;

II – anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

7.2 O candidato que, na data da prova presencial Objetiva, for diagnosticado com Covid-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu ato, não sendo a prova aplicada em outro momento.

7.2.1 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de estarem com Covid-19 e que ainda não foram diagnosticados deve comunicar a organização com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

7.3 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal atendimento não tem direito ao referido atendimento no dia de realização das provas.

7.3.1 Não são deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

7.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

7.5 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

7.6 DA CANDIDATA LACTANTE

7.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando à COGEPS, pelo e-mail cogeps@unioeste.br, o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.

7.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, deve comparecer com a criança no local da realização da prova e fica em uma sala reservada.

7.6.3 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.

7.6.4 A candidata que não levar acompanhante adulto não pode permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.6.5 O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

7.6.6 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

8 DO PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO

8.1 O Processo Seletivo para Emprego Público de que trata este Edital constitui-se de Prova Objetiva (PO), de acordo com as especificidades de cada cargo.

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada na data prevista no cronograma contido no Anexo V, sujeito a mudanças de acordo com o número de candidatos inscritos e a oferta de lugares no Município de Cascavel - PR.

8.2.1.1 A definição dos horários e locais da realização das Provas Objetiva para cada cargo específico é publicada após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicados nos sites <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos> e <https://concursos.unioeste.br/>.

8.2.3 A Prova Objetiva (PO) para todos os cargos têm duração máxima de 04h00min (quatro horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

8.2.3.1 O uso de máscara durante todo o processo da Prova Objetiva (PO) será opcional.

8.2.3.2 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 (sessenta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.

8.2.3.3 Após transcorridos os 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

8.2.4 É eliminado do Processo Seletivo para Emprego Público o candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima correspondente a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da prova.

8.2.4.1 A Prova Objetiva é composta de 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos dispostos nos Anexos III e IV, contendo 05 (cinco) alternativas (do tipo **A, B, C, D, E**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
<ul style="list-style-type: none"> • Artesão • Cozinheiro(a) • Motorista NII 	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20
			Matemática/ Raciocínio Lógico	10	2	20
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2	20
			Conhecimentos Específicos	20	2	40
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----	100
NOTA FINAL				-----	-----	100

EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Administrativo • Assistente Social • Auxiliar Contábil • Educador Físico • Enfermeiro(a) • Farmacêutico(a) • Fonoaudiólogo • Médico Clínico • Médico Neurologista • Médico Psiquiatra • Médico Psiquiatra • Nutricionista • Psicólogo(a) • Telefonista • Terapeuta ABA • Terapeuta DENVER • Terapeuta Ocupacional 	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20
			Matemática/ Raciocínio Lógico	10	2	20
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2	10
			Informática	05	2	10
			Conhecimentos Específicos	20	2	40
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----	100
NOTA FINAL				-----	-----	100

EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico(a) de Informática 	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2	10
			Matemática/ Raciocínio Lógico	10	2	20

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2	10
			Conhecimentos Específicos	30	2	60
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----	100
			NOTA FINAL	-----	-----	100

EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
• Técnico(a) de Enfermagem	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2	10
			Matemática/Raciocínio Lógico	05	2	10
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2	10
			Informática	05	2	10
			Conhecimentos Específicos	30	2	60
				TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----
			NOTA FINAL	-----	-----	100

8.2.5 Caso, por qualquer razão fortuita, as provas sofram atraso em seu início ou sejam interrompidas, os candidatos afetados têm sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital.

8.2.5.1 Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

8.2.6 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva é divulgado em edital específico nos sites <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos> e <https://concursos.unioeste.br/>, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.2.7 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos> e <https://concursos.unioeste.br/>.

8.2.7.1 O candidato que não for classificado, tem sua nota divulgada seguida do termo “desc”, e os ausentes tem seus nomes divulgados como “Ausente” e “desc”.

8.2.8 O caderno de prova é publicado em formato PDF na página da COGEPS em até um dia útil após a publicação do gabarito provisório.

8.2.9 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.



8.2.9.1 Não são pontuadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

8.2.10 A Prova Objetiva será composta de questões inéditas e de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para o emprego público.

8.2.11 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

8.2.11.1 A pontuação total de cada prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item, considerando-se seu peso respectivo.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso, desde que devidamente **fundamentado**, durante os prazos estabelecidos no cronograma contido no Anexo V, através de **link na área do candidato**, às etapas abaixo descritas:

I – do Edital de Abertura;

II – do Resultado de Pedido de Isenção;

III – da Homologação das Inscrições;

IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;

V – do Resultado Final;

IX – outros Recursos.

9.1.1 É desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente e/ou que se refira a outra questão da prova do que os estabelecidos no item 9.1.

9.2 Os recursos são realizados através de **link na área do candidato** e apreciados por uma banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emite decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso e publicadas nos *sites* <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos> e <https://concursos.unioeste.br/>.

9.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na área do candidato, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.3 Os recursos fundamentados referentes às demais etapas do Processo Seletivo previstas no item 9.1, devem ser enviados para o e-mail cogeps@unioeste.br, conforme os prazos estabelecidos no cronograma contido no Anexo V.

9.3.1 Todo e-mail direcionado à COGEPS/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.

9.4 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

9.4.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizerem a Prova Objetiva.



9.5 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Processo Seletivo para Emprego Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

9.6 Recebido o recurso, a COGEPS emite, dentro do prazo estabelecido em cronograma, decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado e disponibilizado no *site* da UNIOESTE/COGEPS, <https://concursos.unioeste.br/>.

10 DO RESULTADO FINAL

10.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos> e <https://concursos.unioeste.br/>.

10.2 A publicação do resultado final do Processo Seletivo para Emprego Público é feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência; e a segunda, a lista contendo somente a pontuação dos candidatos PcD (pessoa com deficiência) e PPP (pessoas pretas e pardas).

10.3 A classificação final no Processo Seletivo para Emprego Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

10.4 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

10.4.1 Serão considerados classificados, os candidatos com Classificação Final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

10.5 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo para Emprego Público, como critério de desempate, tem preferência o candidato que, sucessivamente:

I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

I – Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

II – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;

III – Obter maior nota na Prova de Português;

IV – Obter maior nota na Prova de Matemática;

V – Obter maior nota na prova de Noções de Informática, quando for o caso;

VI – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

VII – For sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso.

10.6 DA CONVOCAÇÃO

10.6.1 A convocação dos candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram é feita pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP após a realização do Processo Seletivo para Emprego Público e durante seu prazo de validade, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração do Consórcio.

10.6.2 A admissão dos candidatos obedece, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.



10.6.3 O candidato, após nomeado e empossado, é submetido ao período de experiência após entrar em exercício de 90 (noventa) dias, conforme consta na Resolução nº 05/2018 do CISOP, nos artigos 4º e seguintes.

10.6.3.1 A avaliação do empregado com deficiência, durante ou após o período de experiência, deve considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

10.6.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Processo Seletivo para Emprego Público são organizados e publicados no *site* do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP, <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos>.

10.6.5 É convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, como candidato remanescente, for convocado após o limite de vagas.

10.6.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, são feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e são objeto de publicação específica com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.6.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados podem ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e da necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do Processo Seletivo para Emprego Público e a respectiva ordem de classificação.

10.6.6.2 A Administração do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP não fica obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

10.6.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, é eliminado do certame.

10.6.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica indicada pela Administração do Consórcio no ato do exame admissional.

10.6.9 Os exames laboratoriais e complementares serão listados no Edital de convocação para assumir a vaga, de acordo com as exigências de cada cargo, sendo de responsabilidade do candidato aprovado apresentá-los ao Médico do Trabalho na hora da consulta, sob pena de caracterizar-se a desistência do candidato, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.6.10 Para os fins a que se destina, só terão validade os exames admissionais executados pelos profissionais e nos locais credenciados pelo consórcio.

10.6.11 O Atestado de Saúde Ocupacional e Psicológico é emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual o candidato concorreu.

10.6.12 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais e ou psicológicos, ou que não se sujeitarem a realizá-los, são eliminados do Processo Seletivo para Emprego Público.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

10.6.13 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deve submeter-se aos exames complementares que a Perícia Médica entender necessários para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

10.6.14 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 3 (três) dias úteis para manifestar seu interesse na vaga ou apresentar sua desistência.

10.6.15 O candidato aprovado no Processo Seletivo para Emprego Público, no ato da convocação, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados uma única vez.

10.6.16 O candidato que não se manifestar junto ao setor de Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP, até a data estabelecida conforme item 10.6.14, será desclassificado do Processo Seletivo para Emprego Público.

10.6.17 Aqueles que forem aprovados no Processo Seletivo para Emprego Público deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado a manutenção de seus dados cadastrais.

10.6.18 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Consórcio e no endereço eletrônico do **Consórcio Intermunicipal De Saúde Do Oeste Do Paraná – CISOP** e em edital afixado no mural do Consórcio.

10.6.19 O candidato que for assumir no SIMPR deve estar ciente das suas atribuições conforme portaria nº 3.588, de 21 de dezembro de 2017.

10.6.20 Os empregos ofertados no presente edital não se confundem, estando estritamente ligados ao local em que forem assumir o cargo.

10.6.21 Os empregos ofertados no presente edital para funcionários do CETEA e SIMPR, não se confundem nem integram o quadro de funcionários do CISOP/SEDE, possuindo natureza jurídica diversa.

10.6.22 O período de experiência após entrar em exercício será de 90 (noventa) dias, conforme consta na Resolução nº 05/2018 do CISOP, nos artigos 4º e seguintes.

10.6.23 O emprego público ofertado para o CETEA - Clínica Escola do Transtorno do Espectro Autista e SIMPR, terá validade até eventual encerramento dos referidos programas.

10.6.24 A jornada de trabalho do SIM-PR referente as funções de Enfermeiro (a), Técnico (a) de Enfermagem, Cozinheiro (a), poderá ser através de escala de trabalho, a ser definida pelo CISOP, podendo ser inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno.

11 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

11.1 São requisitos mínimos para o ingresso no quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP:

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II – ter completado 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em exame médico admissional;

V – possuir a escolaridade exigida e/ou habilitação e demais requisitos para o exercício do cargo;



VI – declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;

VII – apresentar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

VIII – não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

IX – ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo para Emprego Público de que trata este Edital;

X – apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, nos locais onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

XI – não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.

XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

11.2 A posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao emprego público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do contrato pela autoridade competente e pelo empossando.

11.3 Na impossibilidade de o candidato nomeado tomar posse, esta pode ser realizada mediante procuração específica, por instrumento público.

11.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos de 30 dias após a nomeação, tornar-se sem efeito a nomeação.

11.5 Será excluído do Processo Seletivo para Emprego Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da posse.

11.6 No ato da convocação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VI deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, dentro do prazo estabelecido.

11.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item, nos Anexos I e VI deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.8 A não apresentação de documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários impede a posse do candidato e o exercício do cargo, e, automática e conseqüentemente, implica a sua eliminação do Processo Seletivo para Emprego Público.

11.9 Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e Pessoas Pretas e Pardas para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova.

11.9.1 Havendo situação de empate referente ao item 11.9 serão aplicados os critérios de desempate elencados no item critérios gerais de desempate elencados no item 10.5.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

12.1 O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP, a Comissão do Processo Seletivo para Emprego Público nº 001/2023 e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Processo Seletivo para Emprego Público.

12.2 Os Anexos deste Edital ficam dispostos da seguinte maneira:

Anexo I – Quadros de cargos e vagas;

Anexo II – Atribuições específicas por cargo;

Anexo III – Conteúdo programático geral;

Anexo IV – Conteúdo programático específico por cargo;

Anexo V – Cronograma;

Anexo VI – Documentos a serem exigidos no ato da nomeação.

12.3 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

12.4 Não é permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

12.4.1 Especificamente, não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Consórcio sobre tais equipamentos.

12.4.2 O candidato deve guardar dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc.

12.4.3 Celulares devem ser guardados desligados e acomodados em local especificado pela fiscalização de prova.

12.4.4 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, o fato é automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado automaticamente do processo de seleção.

12.4.5 Para evitar qualquer situação dessa natureza, o candidato deve evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.4.6 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total às orelhas do candidato, os quais devem ser guardados pelos candidatos em local adequado.

12.4.7 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova.

12.5 O ingresso na sala de prova somente é permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;



- III – Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;
- IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade;
- V – Carteira de Trabalho expedida depois de 10 de outubro de 1969.

12.6 A identificação especial é exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

12.7 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem anterior.

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho expedida antes de 10 de outubro de 1969, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

12.9 Não é aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

12.10 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

12.11 Não é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Processo Seletivo para Emprego Público.

12.12 Uma vez que o candidato entre na sala de provas, deve, de imediato, desligar seu celular e guardar todos os seus pertences.

12.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.14 Após transcorridos 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair da sala e do local de provas. Após transcorridos 90 (noventa) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair da sala e levar consigo o caderno de provas.

12.15 O fiscal de sala orienta os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que podem permanecer sobre a carteira são o documento de identidade original e a cartão-resposta (gabarito), devendo os dados de identificação este serem conferidos pelo próprio candidato e assinado por este.

12.16 O candidato pode obter informações referentes ao Processo Seletivo para Emprego Público junto à UNIOESTE ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

12.16.1 Os candidatos não são informados por telefone, e-mail ou mensagem a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

12.16.2 Não são fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.17 Os casos omissos ou não previstos neste Edital são resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Emprego Público.

12.18 O candidato que terminar sua prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova.

12.19.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deve informar o fato às autoridades competentes, para adoção de medidas legais vigentes.

12.20 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

12.21 Será solicitado que o candidato guarde dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc. celulares devem ser guardados desligados.

12.22 Será eliminado e desclassificado do Processo Seletivo para Emprego Público o candidato que, por qualquer motivo:

I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo para Emprego Público;

II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;

III – descumprir o disposto nos subitens 12.4 e seus subitens;

IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;

IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;

X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;

XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;

XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;

XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou Prova Prática ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

12.23 Os dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

12.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em atas de sala e de coordenação.

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP, nos endereços eletrônicos <https://cisop.com.br/publicacoes/processos-seletivos> e <https://concursos.unioeste.br/>.

Cascavel, Estado do Paraná, 30 de junho de 2023.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2023

LOTAÇÃO: CISOP

MOTORISTA NII

Descrição detalhada:

- dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança;
- vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condição de funcionamento;
- conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pessoas enfermas;
- receber o passageiro, parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos;
- auxiliar nos socorros de emergência com o deslocamento de doentes em macas;
- procurar orientar passageiros sobre obrigações e cuidados no transporte;
- dirigir o veículo respeitando a legislação e as normas e recomendações de direção defensiva;
- manter o veículo em condições para deslocamento no momento em que for acionado;
- controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção do veículo;
- controlar carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.
- efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a manutenção do veículo;
- realizar viagens a serviço do órgão;
- recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência;
- zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- providenciar a lubrificação quando indicada;
- colaborar e auxiliar nas rotinas inerentes ao setor com atenção e presteza;
- registrar motivos que dificultem a realização do trabalho, comunicando ao chefe imediato;
- verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- executar tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição detalhada:

- redigir, classificar, arquivar seguindo orientação, e digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, correspondências, tabelas, relatórios, apostilas, formulários, boletins e outros documentos, a fim de.
- atender as exigências de trabalho do órgão;
- efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, requisições de materiais e outros, efetuando lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender a necessidade do setor;
- operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros;
- efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- desenvolver atividades administrativas de apoio a outros departamentos;
- emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral;
- atendimento telefônico e ao público, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- preparar planilhas, gráficos, ordens de serviços e outros documentos do gênero;
- executar serviços gerais de escritório;
- controle dos materiais de expediente, ferramentas e serviços utilizados na área;
- zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados;
- levar ao conhecimento da chefia, informações de interesse da administração;
- recepcionar os pacientes e encaminhá-los ao consultório;
- cadastrar os pacientes novos e abrir prontuário;
- arquivar e manter sob sigilo os prontuários e documentações em geral;
- auxiliar ou apoiar os demais profissionais da equipe;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

- executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação;
- receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;
- protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados;
- realizar controles diversos dentro de sua área de atuação, recebendo comunicados ou procedendo ao levantamento de dados e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;
- transmitir e receber fax e e-mails;
- efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários;
- desempenhar outras funções correlatas;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Administrativo Geral e/ou Diretores no âmbito de sua área de atuação ou ainda previstas no Estatuto e/ou Regimento Interno do CISOP.

AUXILIAR CONTÁBIL

Descrição detalhada:

- auxiliar na montagem de processos e protocolados tendo de adicionar/registrar documentos contábeis;
- proceder ao registro e classificação de dados, conferindo e agregando todos os elementos necessários para o encaminhamento técnico dos processos;
- receber e arquivar documentos contábeis, em ordem preestabelecida visando facilitar futuras consultas;
- redigir, seguindo orientação, e digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros.
- demonstrativos boletins e outros documentos;
- efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, requisições de materiais e outros, efetuando lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender a necessidade do setor;
- efetuar pagamento e recebimento de numerário;
- operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros;
- efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- desenvolver atividades administrativas de apoio a outros departamentos;
- emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral;
- atendimento telefônico, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- preparar planilhas, gráficos, ordens de serviços e outros documentos do gênero;
- executar serviços gerais de escritório;
- controle dos materiais de expediente, ferramentas e serviços utilizados na área;
- zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados;
- levar ao conhecimento da chefia, informações de interesse da administração;
- auxílio na escrituração contábil, como Diários, Registro de Inventário, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas;
- auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis;
- auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis;
- elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da Diretoria e/ou Gerência e com base em informações de arquivo, fichários e outros;
- executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Financeiro e Contábil ou Gerente Contábil no âmbito de sua área de atuação ou ainda previstas no Estatuto e/ou Regimento Interno do CISOP.

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

Descrição detalhada:

- atender os pacientes e encaminhá-los aos consultórios;
- conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis no setor de enfermagem e realizar manutenção básica dos mesmos;
- fazer o controle dos prontuários e registros dos pacientes;
- realizar check-list dos materiais e medicamentos necessários, seguindo padrões estabelecidos e mantendo o setor abastecido em perfeito estado de conservação, procedendo a limpeza e assepsia de instrumentos e equipamentos;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

- auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- executar serviços de enfermagem como: sinais vitais, respiração, aplicar injeções e vacina, administrar medicamentos, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratórios;
- comparecer, atuando com ética e dignidade ao seu local de trabalho;
- dar assistência aos médicos em atendimento;
- exercer atividades de saúde de nível técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas a equipe de enfermagem;
- participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, construindo com sugestões e dados e informações;
- orientar e adotar medidas de prevenção de acidentes de trabalho;
- auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral;
- auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- exercer atividades de assistência ao paciente, especialmente observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas;
- preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização;
- executar ações de tratamento simples ambulatorial;
- orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito;
- manter e utilizar os EPIs (equipamentos de proteção individual);
- prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em grave estado;
- prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral;
- executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro;
- integrar a equipe de saúde;
- desinfecção dos móveis e equipamentos de trabalho;
- limpeza e esterilização dos materiais;
- descartar os resíduos de saúde em locais apropriados;
- coleta de Sangue de doadores e/ou para exames;
- preparo dos usuários para pré consulta;
- verificar a temperatura dos equipamentos, salas conforme legislação;
- manter a sala de trabalho organizada ao término dos

Procedimentos:

- encaminhar os instrumentos cirúrgicos para manutenção;
- operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros;
- coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- desenvolver atividades administrativas de apoio a outros serviços, gerências e diretorias;
- emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral;
- atendimento telefônico e ao público, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- recolher e encaminhar as roupas e campos cirúrgicos para lavagem e desinfecção;
- preencher relatórios de atividades, lançando dados em formulários apropriados de acordo com normas preestabelecidas;
- controle dos materiais de expediente, ferramentas e serviços utilizados na área;
- zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados;
- levar ao conhecimento da chefia, informações de interesse da administração;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe de Enfermagem, Diretor Clínico, Diretor Técnico e/ou Diretor de Produção e Promoção à Saúde, no âmbito de sua área de atuação.
- participar de grupos e terapias com pacientes e familiares.
- prestar apoio nas oficinas terapêuticas desempenhadas pela equipe multi-disciplinar.
- desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA

Descrição detalhada:

- desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange;
- prestar assistência e suporte em questões de informática;
- zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
- instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.
- operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

- interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
 - notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
 - executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
 - executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
 - administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
 - executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
 - participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
 - ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
 - auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
 - elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
 - realizar a atualização do sítio da internet, de softwares e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática;
 - garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades do Consórcio;
 - submeter à Diretoria Administrativa o desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho;
 - gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede;
 - assessorar nas compras, licitações e recebimento de materiais e equipamentos da área de informática;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Administrativo Geral e/ou Diretor Administrativo no âmbito de sua área de atuação ou ainda previstas no Estatuto e/ou Regimento Interno do CISOP.

TELEFONISTA

Descrição detalhada:

- observar a mesa telefônica, movendo chaves, interruptores e outros dispositivos, receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas, transferindo-as para os ramais solicitados;
- realizar chamadas a pedido;
- vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos para atender às chamadas telefônicas;
- registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas;
- controlar as ligações interurbanas do órgão, registrando em formulário próprio a data, local, nome do solicitante, etc., para fins de controle;
- confeccionar e atualizar agenda de números telefônicos de interesse do órgão, classificando dados para facilitar o trabalho de consulta;
- realizar, receber, anotar e transmitir recados aos funcionários;
- proceder à limpeza do aparelho, PABX, etc, e providenciando reparos quando necessário para assegurar perfeitas condições de funcionamento;
- marcar consultas e exames quando solicitado;
- atender pacientes e profissionais de saúde;
- desempenhar outras funções correlatas.

ASSITENTE SOCIAL

Descrição detalhada:

- elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza educativa em conjunto com a equipe multiprofissional, de prevenção e de biossegurança, envolvendo grupos, comunidades, indivíduos e outros;
- elaborar, executar e avaliar pesquisas visando à análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais;
- prestar assessoramento amplo aos movimentos sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade;
- realizar estudos sócio-econômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgão s públicos e privados;
- elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sociais;
- supervisionar o desempenho da práxis de estagiários de serviço social;
- levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;
- assessorar os servidores em assuntos de sua competência;
- elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade;



- promover a organização de grupos de famílias na com unidade para discussão de problemas relativos saúde, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas necessitadas;
- participar em encontros ou reuniões de associações comunitárias ou grupos de convivência;
- participar de equipe multidisciplinar visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde;
- realizar orientação social a familiares de pacientes, quando necessário;
- prestar atendimento individual quando necessário;
- participar de encontros, reuniões e seminários relacionados às atividades do CISOP;
- participar da equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica e encaminhamento dos usuários;
- realizar orientação social a familiares de pacientes quando necessário;
- ministrar seminários e palestras sobre os assuntos relacionados às atividades da instituição;
- realizar visitas domiciliares quando necessário;
- organizar trabalhos preventivos, educativos, materiais educativos e recurso áudio visuais;
- realizar atividades de humanização (cuidando do cuidador);
- realizar em conjunto com a equipe aconselhamento pré e pós-teste em grupo ou individual;
- conferir os registros dos pacientes transfundidos diariamente, nas unidades conveniadas;
- captar doadores de sangue realizando orientações de forma coletiva ou individual;
- divulgar através dos diversos meios de comunicação, prefeituras e entidades objetivando captação de doadores e levando a informação para a população em geral;
- realizar atividades administrativas do setor de serviço social;
- agendar e supervisionar coletas extramuros, com estrutura e orientações necessárias;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes com repasse de informações inerentes ao controle social e demais informações relacionadas a saúde mental.
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- desempenhar outras funções correlatas;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Administrativo Geral, Diretor de Produção e Promoção à Saúde, Diretor Técnico ou Diretor Clínico, no âmbito de sua área de atuação ou ainda previsto no Estatuto e/ou Regimento Interno do CISOP.

ENFERMEIRO(A)

Descrição detalhada:

- orientar as ações desenvolvidas pela equipe enfermagem como, recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem;
- aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;
- prestar assistência ao cliente, realizar consultas, prescrever ações de enfermagem, prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando aprovados pela instituição e pelos órgãos competentes;
- realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;
- prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade de enfermagem;
- elaborar, implantar, implementar e avaliar os Procedimentos Operacionais Padrão;
- planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, realizar atividades educativas aos profissionais e a população em geral e participar das atividades extramuros juntamente com a equipe multidisciplinar, como também visitas domiciliares e ações de vigilância epidemiológicas;
- participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, treinamentos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e realizando e/ou colaborando para a pesquisa científica em saúde;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- participar da equipe multidisciplinar no estabelecimento em ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos;
- realizar atividades de Humanização (cuidando do cuidador);
- opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
- participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;



- coordenar e/ou participar da prevenção e controle da infecção;
- organizar e coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares;
- registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas, bem como relatórios mensais das atividades;
- participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade;
- realizar em conjunto com a equipe aconselhamento pré e pós-teste em DST, HIV/ AIDS em grupo e/ou individual;
- participar do controle de qualidade da unidade;
- realizar o controle de materiais utilizados pela unidade;
- realizar triagem dos doadores de hemo componentes na ausência do médico;
- orientar e encaminhar os usuários com sorologia reagente as unidades de referencia, quando aplicável;
- acompanhar os usuários com sorologia reagente, quando aplicável;
- executar as atividades privativas do enfermeiro, conforme legislação vigente;
- executar diversas tarefas de enfermagem, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, instilações vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes;
- executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- prestar primeiros socorros, fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
- planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;
- implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação para evitar acidentes;
- registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes.
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- realizar visitas domiciliares quando necessário.
- realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.
- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Produção e Promoção à Saúde, Diretor Clínico e/ou Diretor Técnico no âmbito de sua área de atuação.

FARMACÊUTICO(A)

Descrição detalhada:

- programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas;
- estar devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia do Paraná – CRF-PR;
- promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- executar e interpretar análises laboratoriais para diagnóstico de doenças; e avaliar as amostras coletadas;
- realizar e ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;
- promover assistência farmacêutica individual e coletiva através da dispensação racional de medicamentos, proporcionando informações ao paciente, aos demais profissionais da saúde e ao público em geral;
- promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle;
- preparar e esterilizar vidros e utensílios de uso em laboratório e farmácias;
- promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

- participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- revisar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade;
- supervisão técnica de todas as atividades realizadas, com controle e elaboração de Procedimento Operacional Padrão;
- ser devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia do Paraná - CRF-PR, como responsável técnico do setor em que executa a função;
- responder tecnicamente pelas atividades, pertinentes a profissão, do setor em que é registrado no CRF-PR;
- promover o controle de qualidade do setor em que é responsável técnico;
- elaborar e executar procedimentos operacionais e fluxos de atividades do serviço do qual é responsável, segundo as legislações cabíveis ao serviço;
- elaborar e assinar laudos dos serviços executados sob responsabilidade técnica;
- colaborar com as informações necessárias, conforme solicitação e/ou notificação compulsória, a vigilância em saúde;
- realizar relatórios conforme protocolos da instituição e do Ministério da Saúde;
- elaborar normas de biossegurança, solicitar a viabilização das normas através da gerência do setor, bem como zelar pelo cumprimento delas;
- realizar capacitação e supervisão técnica, sobre profissionais assistentes que desempenhem funções no setor em que é responsável técnico;
- colaborar e auxiliar a gerência do setor em que esteja lotado;
- elaborar e executar palestras e treinamentos aos profissionais de saúde e população em geral, com assuntos pertinentes a profissão;
- fazer controle e testes biológicos e farmacológicos de medicamentos;
- realizar análises e exames laboratoriais nas diferentes áreas de atuação e farmacêutico;
- manipular drogas e analisar drogas e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais e agrícolas de acordo com os regulamentos vigentes; verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas;
- participar de serviços de extensão, realizando análises laboratoriais que visem o controle físico, químico e microbiológico;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes.
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.
- desempenhar outras funções correlatas.

NUTRICIONISTA

Descrição detalhada:

- atuar nos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação conforme programa à diabéticos;
- realizar atendimento através de entrevistas, observando o quadro clínico;
- elaborar mapa dietético;
- acompanhar o tratamento do paciente;
- preencher relatórios de atividades, lançando dados, dietas e acompanhamentos dos pacientes em formulários apropriados de acordo com normas preestabelecidas;
- auxiliar em atendimento médico fornecendo dados das dietas para diagnósticos e tratamento da enfermidade;
- planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- realizar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos no consórcio, consultório, ambulatorial e hospitalar, visando a promoção, manutenção e recuperação da saúde;
- atuar de forma preventiva, em relação a doenças e promoção e manutenção da saúde;
- prestar, de forma geral, educação alimentar, através de ações como programas, pesquisas e eventos direta ou indiretamente ligadas à nutrição e alimentação;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes.
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PSICÓLOGO(A)

Descrição detalhada:

- planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho e realização e satisfação dos indivíduos e grupos;
- analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psico-diagnóstico



e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades;

- realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando-se de entrevistas e técnicas psicológicas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar terapia adequada;
- participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;
- reunir informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, Disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- realizar atividades de Humanização (cuidando do cuidador);
- participar de programas de prevenção, promoção e assistência dos usuários do Serviço de Assistência Especializado em DST/HIV/AIDS;
- selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento dos métodos psicossociais;
- orientar familiares quanto sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem;
- assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnóstico de usuários do Serviço de Assistência Especializado em DST/HIV/AIDS;
- realizar atendimento não eventual de criança ou adolescente ou interdito somente com autorização por escrito de ao menos um de seus responsáveis legais;
- registrar nos documentos que embasam as atividades em equipe multiprofissional as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho;
- elaborar cadastro dos usuários atendidos pela unidade, registrando informações a respeito dos problemas apresentados, doenças, etc.;
- elaborar relatórios demonstrativos de atividades da unidade;
- realizar treinamentos e desenvolvimento de recursos humanos;
- realizar em conjunto com a equipe multiprofissional atividades de adesão aos medicamentos;
- realizar conjuntamente com a equipe multiprofissional controle dos doentes e contatos com faltosos;
- realizar aconselhamento Pré e Pós-teste;
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes.
- realizar grupos psicoterapêuticos com grupos, pacientes e familiares
- realizar visitas domiciliares quando necessário.
- desempenhar outras atividades correlatas.

LOTAÇÃO: SIM PARANÁ

ARTESÃO

Descrição detalhada:

- desenvolver conhecimento de todos os passos da técnica do Artesanato em questão;
- desenvolver habilidade e destreza para executar cada passo do artesanato em questão;
- desenvolver conhecimento dos maquinários e ferramentas utilizadas para o artesanato em questão;
- desenvolver habilidade e destreza para o manuseio de máquina e ferramentas do artesanato em questão;
- desenvolver conhecimento de todos os materiais necessários (permanente e de consumo);
- realizar artesanato e repassar os ensinamentos;
- apresentar artesanato, informar como e onde adquiri-los;
- desenvolver conhecimento de hábitos e atitudes adequados de trabalho;



- desenvolver conhecimento de hábitos de higiene e cuidados pessoais;
- realizar oficinas de trabalhos manuais com acompanhamento e supervisão de Terapeuta Ocupacional.
- zelar pelos materiais e ferramentas de artesanato sob sua responsabilidade.
- organizar seu local de trabalho, com antecedência da realização de oficinas terapêuticas.
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

COZINHEIRO(A)

Descrição detalhada:

- Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições.
- Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.
- Auxiliar a servir lanches e refeições.
- Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Competências pessoais para a Função:
- Demonstrar atenção, Iniciativa, Trabalhar em equipe e Autocontrole.
- Auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha;
- Necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Demonstrar atenção, paciência, iniciativa, criatividade e asseio pessoal em virtude da sua Profissão;
- Executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- Elaborar e comprar, se necessário, junto com a nutricionista, itens indispensáveis para Alimentação.

MOTORISTA NII

Descrição detalhada:

- dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança;
- vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condição de funcionamento;
- conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pessoas enfermas;
- receber o passageiro, parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos;
- auxiliar nos socorros de emergência com o deslocamento de doentes em macas;
- procurar orientar passageiros sobre obrigações e cuidados no transporte;
- dirigir o veículo respeitando a legislação e as normas e recomendações de direção defensiva;
- manter o veículo em condições para deslocamento no momento em que for acionado;
- controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção do veículo;
- controlar carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.
- efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a manutenção do veículo;
- realizar viagens a serviço do órgão;
- recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência;
- zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- providenciar a lubrificação quando indicada;
- colaborar e auxiliar nas rotinas inerentes ao setor com atenção e presteza;
- registrar motivos que dificultem a realização do trabalho, comunicando ao chefe imediato;
- verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- executar tarefas correlatas.



AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição detalhada:

• redigir, classificar, arquivar seguindo orientação, e digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, correspondências, tabelas, relatórios, apostilas, formulários, boletins e outros documentos, a fim de.

Atender as exigências de trabalho do órgão;

• efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, requisições de materiais e outros, efetuando lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender a necessidade do setor;

• operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros;

• efetuar cálculos simples e conferências numéricas;

• coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

• desenvolver atividades administrativas de apoio a outros departamentos;

• emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral;

• atendimento telefônico e ao público, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

• preparar planilhas, gráficos, ordens de serviços e outros documentos do gênero;

• executar serviços gerais de escritório;

• controle dos materiais de expediente, ferramentas e serviços utilizados na área;

• zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados;

• levar ao conhecimento da chefia, informações de interesse da administração;

• recepcionar os pacientes e encaminhá-los ao consultório;

• cadastrar os pacientes novos e abrir prontuário;

• arquivar e manter sob sigilo os prontuários e documentações em geral;

• auxiliar ou apoiar os demais profissionais da equipe;

• executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação;

• receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;

• protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados;

• realizar controles diversos dentro de sua área de atuação, recebendo comunicados ou procedendo ao levantamento de dados e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;

• transmitir e receber fax e e-mails;

• efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários;

• desempenhar outras funções correlatas;

• executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.

• desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Administrativo Geral e/ou Diretores no âmbito de sua área de atuação ou ainda previstas no Estatuto e/ou Regimento Interno do CISOP.

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

Descrição detalhada:

• atender os pacientes e encaminhá-los aos consultórios;

• conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis no setor de enfermagem e realizar manutenção básica dos mesmos;

• fazer o controle dos prontuários e registros dos pacientes;

• realizar check-list dos materiais e medicamentos necessários, seguindo padrões estabelecidos e mantendo o setor abastecido em perfeito estado de conservação, procedendo a limpeza e assepsia de instrumentos e equipamentos;

• auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;

• realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;

• executar serviços de enfermagem como: sinais vitais, respiração, aplicar injeções e vacina, administrar remédios, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratórios;

• comparecer, atuando com ética e dignidade ao seu local de trabalho;

• dar assistência aos médicos em atendimento;

• exercer atividades de saúde de nível técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas a equipe de enfermagem;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

- participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, construindo com sugestões dados e informações;
 - orientar e adotar medidas de prevenção de acidentes de trabalho;
 - auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral;
 - auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde;
 - exercer atividades de assistência ao paciente, especialmente observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas;
 - preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização;
 - executar ações de tratamento simples ambulatorial;
 - orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito;
 - manter e utilizar os EPIs (equipamentos de proteção individual);
 - prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em grave estado;
 - prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral;
 - executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro;
 - integrar a equipe de saúde;
 - desinfecção dos móveis e equipamentos de trabalho;
 - limpeza e esterilização dos materiais;
 - descartar os resíduos de saúde em locais apropriados;
 - coleta de Sangue de doadores e/ou para exames;
 - preparo dos usuários para pré consulta;
 - verificar a temperatura dos equipamentos, salas conforme legislação;
 - manter a sala de trabalho organizada ao término dos
- Procedimentos;
- encaminhar os instrumentos cirúrgicos para manutenção;
 - operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros;
 - coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
 - desenvolver atividades administrativas de apoio a outros serviços, gerências e diretorias;
 - emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral;
 - atendimento telefônico e ao público, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
 - recolher e encaminhar as roupas e campos cirúrgicos para lavagem e desinfecção;
 - preencher relatórios de atividades, lançando dados em formulários apropriados de acordo com normas preestabelecidas;
 - controle dos materiais de expediente, ferramentas e serviços utilizados na área;
 - zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados;
 - levar ao conhecimento da chefia, informações de interesse da administração;
 - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe de Enfermagem, Diretor Clínico, Diretor Técnico e/ou Diretor de Produção e Promoção à Saúde, no âmbito de sua área de atuação.
 - participar de grupos e terapias com pacientes e familiares.
 - prestar apoio nas oficinas terapêuticas desempenhadas pela equipe multi-disciplinar.
 - executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº3.588 de 21 de dezembro de 2017.
 - desempenhar outras atividades correlatas.

ASSITENTE SOCIAL

Descrição detalhada:

- elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza educativa em conjunto com a equipe multiprofissional, de prevenção e de biossegurança, envolvendo grupos, comunidades, indivíduos e outros;
- elaborar, executar e avaliar pesquisas visando à análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais;
- prestar assessoramento amplo aos movimentos sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade;
- realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados;
- elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sociais;
- supervisionar o desempenho da prática de estagiários de serviço social;
- levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;
- assessorar os servidores em assuntos de sua competência;
- elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade;
- promover a organização de grupos de famílias na com unidade para discussão de problemas relativos saúde, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas necessitadas;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

- participar em encontros ou reuniões de associações comunitárias ou grupos de convivência;
- participar de equipe multidisciplinar visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde;
- realizar orientação social a familiares de pacientes, quando necessário;
- prestar atendimento individual quando necessário;
- participar de encontros, reuniões e seminários relacionados às atividades do CISOP;
- participar da equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica e encaminhamento dos usuários;
- realizar orientação social a familiares de pacientes quando necessário;
- ministrar seminários e palestras sobre os assuntos relacionados às atividades da instituição;
- realizar visitas domiciliares quando necessário;
- organizar trabalhos preventivos, educativos, materiais educativos e recurso áudio visuais;
- realizar atividades de humanização (cuidando do cuidador);
- realizar em conjunto com a equipe aconselhamento pré e pós-teste em grupo ou individual;
- conferir os registros dos pacientes transfundidos diariamente, nas unidades conveniadas;
- captar doadores de sangue realizando orientações de forma coletiva ou individual;
- divulgar através dos diversos meios de comunicação, prefeituras e entidades objetivando captação de doadores e levando a informação para a população em geral;
- realizar atividades administrativas do setor de serviço social;
- agendar e supervisionar coletas extramuros, com estrutura e orientações necessárias;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes com repasse de informações inerentes ao controle social e demais informações relacionadas a saúde mental.
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- desempenhar outras funções correlatas;
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Administrativo Geral, Diretor de Produção e Promoção à Saúde, Diretor Técnico ou Diretor Clínico, no âmbito de sua área de atuação ou ainda previsto no Estatuto e/ou Regimento Interno do CISOP.

EDUCADOR FÍSICO

Descrição detalhada:

- promover uma Educação Física no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos seus beneficiários, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer;
- zelar pelo prestígio da profissão, pela dignidade do profissional e pelo aperfeiçoamento de suas instituições;
- assegurar a seus beneficiários um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência;
- elaborar o programa de atividades do beneficiário em função de suas condições gerais de saúde;
- oferecer a seus beneficiários, de preferência por escrito, uma orientação segura sobre a execução das atividades e dos exercícios recomendados;
- manter o beneficiário informado sobre eventuais circunstâncias adversas que possam influenciar o desenvolvimento do trabalho que lhe será prestado;
- manter-se informado sobre pesquisas e descobertas técnicas, científicas e culturais com o objetivo de prestar melhores serviços e contribuir para o desenvolvimento da profissão;
- zelar pela sua competência exclusiva na prestação dos serviços a seu encargo;
- promover e facilitar o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural das pessoas sob sua orientação profissional;
- manter-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos, científicos e culturais, no sentido de prestar o melhor serviço e contribuir para o desenvolvimento da profissão;
- guardar sigilo sobre fato ou informação de que tiver conhecimento em decorrência do exercício da profissão;
- cumprir e fazer cumprir os preceitos éticos e legais da profissão;
- emitir parecer técnico sobre questões pertinentes a seu campo profissional, respeitando os princípios deste Código, os preceitos legais e o interesse público;
- apresentar-se adequadamente trajado para o exercício profissional, conforme o local de atuação e a atividade a ser desempenhada;
- respeitar e fazer respeitar o ambiente de trabalho;
- promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física;
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ENFERMEIRO(A)

Descrição detalhada:



- orientar as ações desenvolvidas pela equipe enfermagem como, recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem;
- aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;
- prestar assistência ao cliente, realizar consultas, prescrever ações de enfermagem, prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando aprovados pela instituição e pelos órgãos competentes;
- realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;
- prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade de enfermagem;
- elaborar, implantar, implementar e avaliar os Procedimentos Operacionais Padrão;
- planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, realizar atividades educativas aos profissionais e a população em geral e participar das atividades extramuros juntamente com a equipe multidisciplinar, como também visitas domiciliares e ações de vigilância epidemiológicas;
- participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, treinamentos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e realizando e/ou colaborando para a pesquisa científica em saúde;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- participar da equipe multidisciplinar no estabelecimento em ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos;
- realizar atividades de Humanização (cuidando do cuidador);
- opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
- participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- coordenar e/ou participar da prevenção e controle da infecção;
- organizar e coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares;
- registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas, bem como relatórios mensais das atividades;
- participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade;
- realizar em conjunto com a equipe aconselhamento pré e pós-teste em DST, HIV/ AIDS em grupo e/ou individual;
- participar do controle de qualidade da unidade;
- realizar o controle de materiais utilizados pela unidade;
- realizar triagem dos doadores de hemo componentes na ausência do médico;
- orientar e encaminhar os usuários com sorologia reagente as unidades de referência, quando aplicável;
- acompanhar os usuários com sorologia reagente, quando aplicável;
- executar as atividades privativas do enfermeiro, conforme legislação vigente;
- executar diversas tarefas de enfermagem, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, instilações vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social dos pacientes;
- executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- prestar primeiros socorros, fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
- planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas



específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;

- implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação para evitar acidentes;
- registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes.
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- realizar visitas domiciliares quando necessário.
- realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Produção e Promoção à Saúde, Diretor Clínico e/ou Diretor Técnico no âmbito de sua área de atuação.

FARMACÊUTICO(A)

Descrição detalhada:

- programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas;
- estar devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia do Paraná – CRF-PR;
- promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- executar e interpretar análises laboratoriais para diagnóstico de doenças; e avaliar as amostras coletadas;
- realizar e ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;
- promover assistência farmacêutica individual e coletiva através da dispensação racional de medicamentos, proporcionando informações ao paciente, aos demais profissionais da saúde e ao público em geral;
- promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle;
- preparar e esterilizar vidros e utensílios de uso em laboratório e farmácias;
- promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;
- participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- revisar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade;
- supervisão técnica de todas as atividades realizadas, com controle e elaboração de Procedimento Operacional Padrão;
- ser devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia do Paraná - CRF-PR, como responsável técnico do setor em que executa a função;
- responder tecnicamente pelas atividades, pertinentes a profissão, do setor em que é registrado no CRF-PR;
- promover o controle de qualidade do setor em que é responsável técnico;
- elaborar e executar procedimentos operacionais e fluxos de atividades do serviço do qual é responsável, segundo as legislações cabíveis ao serviço;
- elaborar e assinar laudos dos serviços executados sob responsabilidade técnica;
- colaborar com as informações necessárias, conforme solicitação e/ou notificação compulsória, a vigilância em saúde;
- realizar relatórios conforme protocolos da instituição e do Ministério da Saúde;
- elaborar normas de biossegurança, solicitar a viabilização das normas através da gerência do setor, bem como zelar pelo cumprimento delas;
- realizar capacitação e supervisão técnica, sobre profissionais assistentes que desempenhem funções no setor em que é responsável técnico;
- colaborar e auxiliar a gerência do setor em que esteja lotado;
- elaborar e executar palestras e treinamentos aos profissionais de saúde e população em geral, com assuntos pertinentes a profissão;
- fazer controle e testes biológicos e farmacológicos de medicamentos;
- realizar análises e exames laboratoriais nas diferentes áreas de atuação e farmacêutico;
- manipular drogas e analisar drogas e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais e agrícolas de acordo com os regulamentos vigentes; verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas;
- participar de serviços de extensão, realizando análises laboratoriais que visem o controle físico, químico e microbiológico;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes.
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- desempenhar outras funções correlatas.

MÉDICO CLÍNICO

Descrição detalhada:

- examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais;
- requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;
- atender os problemas de saúde ambulatorial;
- fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário;
- prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária;
- integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas;
- realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados;
- participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
- contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal;
- comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
- zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência;
- cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde;
- participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua;
- propor normas e rotinas relativas à sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado;
- fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; valorizar a relação médico/paciente como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância Epidemiológica;
- realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial;
- comprometimento extremo ao sistema único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos técnicos internos;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes;
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição;
- realizar visitas domiciliares quando necessário;
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.

MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição detalhada:

- planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem executados, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo;
- realizar consultas e atendimentos médicos;
- realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
- emitir diagnóstico;
- prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;
- implementar ações para a promoção da saúde;
- elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- atuar como médico em equipe multifuncional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais e coletivos e exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional;
- realizar atendimento e consulta médica;
- realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou formar diagnóstico;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- emitir atestado médico e atestado de óbito;
- realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências, com ou sem encaminhamento, com preenchimento de prontuários;
- articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização e executar outras atividades relativas ao cargo;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes;
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição;
- realizar visitas domiciliares quando necessário;
- realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares;
- planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem executados, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo;
- realizar consultas e atendimentos médicos;
- realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
- emitir diagnóstico;
- prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.

NUTRICIONISTA

Descrição detalhada:

- atuar nos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação conforme programa à diabéticos;
- realizar atendimento através de entrevistas, observando o quadro clínico;
- elaborar mapa dietético;
- acompanhar o tratamento do paciente;
- preencher relatórios de atividades, lançando dados, dietas e acompanhamentos dos pacientes em formulários apropriados de acordo com normas preestabelecidas;
- auxiliar em atendimento médico fornecendo dados das dietas para diagnósticos e tratamento da enfermidade;
- planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- realizar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos no consórcio, consultório, ambulatorial e hospitalar, visando a promoção, manutenção e recuperação da saúde;
- atuar de forma preventiva, em relação a doenças e promoção e manutenção da saúde;
- prestar, de forma geral, educação alimentar, através de ações como programas, pesquisas e eventos direta ou indiretamente ligadas à nutrição e alimentação;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes.
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PSICÓLOGO(A)

Descrição detalhada:

- planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho e realização e satisfação dos indivíduos e grupos;
- analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psico-diagnóstico e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades;
- realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando-se de entrevistas e técnicas psicológicas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar terapia adequada;



- participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;
- reunir informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- realizar atividades de Humanização (cuidando do cuidador);
- participar de programas de prevenção, promoção e assistência dos usuários do Serviço de Assistência Especializado em DST/HIV/AIDS;
- selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento dos métodos psicossociais;
- orientar familiares quanto sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem;
- assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnóstico de usuários do Serviço de Assistência Especializado em DST/HIV/AIDS;
- realizar atendimento não eventual de criança ou adolescente ou interdito somente com autorização por escrito de ao menos um de seus responsáveis legais;
- registrar nos documentos que embasam as atividades em equipe multiprofissional as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho;
- elaborar cadastro dos usuários atendidos pela unidade, registrando informações a respeito dos problemas apresentados, doenças, etc.;
- elaborar relatórios demonstrativos de atividades da unidade;
- realizar treinamentos e desenvolvimento de recursos humanos;
- realizar em conjunto com a equipe multiprofissional atividades de adesão aos medicamentos;
- realizar conjuntamente com a equipe multiprofissional controle dos doentes e contatos com faltosos;
- realizar aconselhamento Pré e Pós-teste;
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes.
- realizar grupos psicoterapêuticos com grupos, pacientes e familiares
- realizar visitas domiciliares quando necessário.
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- desempenhar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição detalhada:

- planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- planejar e desenvolver programas educacionais, selecionando atividades específicas destinadas a recuperação do paciente;
- realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo;
- avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência;
- possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico;
- orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento;
- dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria, centros ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares;
- participar nos trabalhos de apoio a pesquisa e a extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais;
- emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados;
- colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência;
- manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados;
- planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

- desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- participar no planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação;
- emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade;
- planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação;
- preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos;
- participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos grupos superior e técnico, bem como orientando quando necessário demais funcionários;
- exercer liderança profissional;
- executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho;
- manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- realizar atividades de grupo com familiares e pacientes.
- participar de grupos de matriciamento com suporte a profissionais e equipes de saúde mental para municípios de referência à instituição.
- realizar visitas domiciliares quando necessário.
- realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.
- acompanhar o desenvolvimento de grupos de terapias manuais desenvolvidas por artesão, monitor, pedagogo, educador físico e outros.
- executar outras atividades conforme Portaria GM/MS nº 121 de 25 de janeiro de 2012, Portaria GM/MS nº 130 de 26 de janeiro de 2012 e Portaria GM/MS nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017.
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

LOTAÇÃO: CETEA

FONOAUDIÓLOGO(A)

Descrição detalhada:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos e da linguagem para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Avaliar os resultados do tratamento e dar alta;
- Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Descrição detalhada:

- Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas;
- Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los;
- Prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso;
- Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas;
- Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais;
- Implementar ações para promoção da saúde;



- Dispensar atendimento médico a portadores de patologias que atingem o cérebro, medula, nervos e músculos;
- Proceder a exames, para fins de diagnóstico de distúrbios da consciência, do comportamento, da atenção, da memória, da organização do pensamento, da linguagem e da percepção;
- Realizar exames para fins de diagnóstico de déficit de força muscular ou paralisias nos diferentes segmentos corporais, distúrbios da coordenação, equilíbrio ou movimentos involuntários;
- Investigar alterações da sensibilidade (dormências, formigamentos, etc);
- Investigar alterações da função dos nervos do crânio: olfação, visão, movimentos dos olhos, deglutição e fala;
- Investigar distúrbios do sono e propor a terapêutica indicada;
- Promover ações preventivas e curativas relacionados ao sistema nervoso central e periférico;
- Interpretar exames de mapeamento e imagens relacionados ao sistema nervoso central e periférico;
- Organizar dados para fins estatísticos de saúde de sua área de atuação;
- Realizar atividades inerentes à especialidade de neurologia;
- Organizar e participar de grupos de apoio relacionados às patologias específicas de sua área de atuação;
- Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de neurologia;
- Realizar atividades de grupo com familiares e pacientes;
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO PSQUIATRA

Descrição detalhada:

- Realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e orientação terapêutica;
- Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem executados, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo;
- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas
- Emitir diagnóstico;
- Orientar a realização de atividades interdisciplinares a fim de reabilitar ou desenvolver o indivíduo em nível neuropsíquico;
- Empregar técnicas especiais, individuais e em grupos, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente;
- Prescrever medicamentos, tratar pacientes;
- Implementar ações para a promoção da saúde;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais e coletivos e exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou formar diagnóstico;
- Manter registro de pacientes, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Emitir atestado médico;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para a diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização e executar outras atividades relativas ao cargo;
- Realizar atividades de grupo com familiares e pacientes;
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO(A)

Descrição detalhada:

- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psico-diagnóstico e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;
- Realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando-se de entrevistas e técnicas psicológicas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis



desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar terapia adequada;

- Reunir informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos neurologistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- Realizar atividades de humanização e cuidado com o cuidador;
- Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento dos métodos psicossociais;
- Orientar familiares quanto sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem;
- Realizar atendimento não eventual de criança ou adolescente ou interdito somente com autorização por escrito de ao menos um de seus responsáveis legais;
- Registrar nos documentos que embasam as atividades em equipe multiprofissional as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho;
- Elaborar cadastro dos usuários atendidos pela unidade, registrando informações a respeito dos problemas apresentados;
- Elaborar relatórios demonstrativos de atividades da unidade;
- Realizar em conjunto com a equipe multiprofissional atividades de adesão aos medicamentos;
- Realizar conjuntamente com a equipe multiprofissional controle dos pacientes e contatos com faltosos;
- Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação voluntária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano;
- Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do indivíduo;
- Investigar fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental;
- Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico de crianças e adolescentes;
- Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural;
- Avaliar crianças através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais, utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento;
- Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em sala de aula, escolas especiais e outros;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial;
- Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho;
- Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Propor desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário;
- Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Realizar atividades de grupo com familiares e pacientes;
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA ABA

Descrição detalhada:

- Profissional que atue com intervenção estruturada, focada no comportamento principalmente os ligados a linguagem e comportamento inadequado;
- Intervir objetivando a diminuição das estereotipias, promovendo a inserção da criança no ambiente social, bloquear geradores de irritação, gritos e choros através de demanda concorrente;
- Promover brincadeiras funcionais objetivando o ensino funcional, através do bloqueio do comportamento sem função e o reforço de comportamentos mais adequados;



- Auxiliar em demandas escolares, dando suporte as escolas para atingir os objetivos pedagógicos a serem alcançados;
- Promover socialização, ensinando brincadeiras sociais e a comunicação entre pares;
- Estimular cuidados pessoais, como o uso do banheiro, o alimentar-se sozinho, entre outras atividades de higiene como escovar os dentes, também devem ser estimulados e treinados;
- Promover e estimular a comunicação a fim de possibilitar que a criança se comunique de maneira adequada, aumentando a fluência verbal;
- Promover intervenção precoce em crianças, objetivando o aprendizado através de jogos, lançando mão dos princípios da ciência da análise aplicada ao comportamento através de sequências de desenvolvimento infantil como base para a avaliação da criança;
- Definir objetivos de intervenção após avaliação e diagnóstico nas diferentes áreas de desenvolvimento como competências sociais, comunicação receptiva e expressiva, desenvolvimento cognitivo e habilidades motoras;
- Desenvolver jogos com brinquedos apropriados à idade da criança, brincadeiras sociais com o objetivo de promover interação social e jogos que incluam atividades de pintura, desenho, entre outros;
- Realizar atividades de grupo com familiares e pacientes;
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.

Requisitos:

- Grau de Instrução: **Profissional de Nível Superior com Especialização lato sensu em ABA (reconhecida pelo MEC)** – análise de comportamento aplicado, que atue com intervenção estruturada, focada no comportamento principalmente os ligados a linguagem e comportamento inadequado.

TERAPEUTA DENVER

Descrição detalhada:

- Profissional que atue em intervenção precoce com crianças de 1 a 5 anos, com o objetivo que as crianças aprendam através de jogos, sem deixar de lado os princípios da ciência da análise aplicada ao comportamento, através de sequências de desenvolvimento infantil como base para a avaliação da criança.
- Depois da avaliação e diagnóstico são definidos os objetivos de intervenção nas diferentes áreas de desenvolvimento. Estas incluem as competências sociais, comunicação receptiva e expressiva, desenvolvimento cognitivo e habilidades motoras;
- O método Denver se baseia muito em ajudar a criança naquilo que sabemos sobre aprendizagem cerebral do bebê. O modelo trabalha a aprendizagem emocional e social por meio de práticas e da interação generalizada.
- A partir de um ano de vida, a criança é trabalhada, com acompanhamento de especialistas, sob cinco eixos que buscam o seu desenvolvimento. São eles:
- O primeiro eixo enfatiza a orientação social (treinar a identificar rostos, expressões faciais, criar mecanismos para que ela compreenda pessoas e saiba identificar indivíduos; seus traços característicos: físico, gestual, facial ou corporal para que essa criança se habitue a direcionar seus interesses para pessoas e não só para objetos específicos. Esse eixo estimula o cérebro a ter a percepção social;
- O segundo eixo, por sua vez, é focado no trabalho cujo direcionamento é feito para a linguagem social e contextual do pequeno, de forma que o paciente cresça com o estímulo à relação social;
- O jogo social enfatiza atividades que ajudam a direcionar suas atitudes, preocupando-se com o outro. Isso ensina a empatia;
- Esse eixo é responsável por trabalhar o jogo simbólico. A criança vai aprender a brincar simbolicamente. Não só brincar com partes dos brinquedos, mas de forma realmente lúdica;
- O último eixo trabalha com a redução de deficiências iniciais motoras, sociais, de linguagem, adaptabilidade, de regras e rotinas.
- Realizar atividades de grupo com familiares e pacientes;
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares.

Requisitos:

- Grau de Instrução: **Profissional de Nível Superior com Formação em Aplicador Técnico do método DENVER**, que atue em intervenção precoce com crianças de 1 a 5 anos, com o objetivo que as crianças aprendam através da ludicidade, sem deixar de lado os princípios da ciência da análise aplicada ao comportamento, através de sequências de desenvolvimento infantil como base para a avaliação da criança. Depois da avaliação e diagnóstico são definidos os objetivos de intervenção nas diferentes áreas de desenvolvimento. Estas incluem as de reduzir gravidade dos sintomas, acelerar o processo de desenvolvimento, comunicação, habilidades motoras e básicas sociais.



TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- Planejar e desenvolver programas educacionais, selecionando atividades específicas destinadas a recuperação do paciente;
- Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo;
- Avaliar o paciente, identificando sua potencialidade e limite;
- Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico;
- Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento;
- Participar de trabalhos de apoio a pesquisa e a extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais;
- Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados;
- Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência;
- Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados;
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização;
- Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos;
- Facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução;
- Redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiares, baseando-se nas avaliações;
- Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomofisiológico, psicossocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, laboral e de lazer;
- Detectar, avaliar e estabelecer planos e atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiências já instaladas;
- Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança em atraso no desenvolvimento e/ou portadora de sequelas, em seu meio, treinando atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado;
- Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e/ou curativo no âmbito da saúde mental;
- orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação;
- instrumentalizar a equipe para que possam identificar sinais de comprometimento, avaliando e estabelecendo planos de atividades para as crianças e adolescentes que serão atendidos em grupos ou individualmente;
- Realizar atividades de grupo com familiares e pacientes;
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Realizar oficinas terapêuticas com grupos, pacientes e familiares;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2023****LÍNGUA PORTUGUESA**

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNDAMENTAL	Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos. Tempos e modos verbais.
MÉDIO	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
SUPERIOR	Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNDAMENTAL	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Frações, decimais, dízimas e operações. 4. Regra de três simples e composta. 5. Porcentagem. 6. Juros simples. 7. Equação de 1º e 2º graus. 8. Proporção. 9. Divisão Proporcional. 10. Números Primos. 11. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais).
MÉDIO e SUPERIOR	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Números primos. 7. Polinômios e operações com polinômios. 8. Frações, decimais, dízimas e operações. 9. Notação Científica. 10. Regra de três simples e composta. 11. Juros simples e composto. 12. Equação de 1º. e 2º grau. 13. Sistema de equações. 14. Porcentagem. 15. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. 16. Progressão aritmética e geométrica. 17. Função (função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas). 18. Probabilidade. 19. Análise Combinatória. 20. Matrizes e Determinantes. 21. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 22. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 23. Relações trigonométricas. 24. Problemas de lógica matemática. 25. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO e SUPERIOR	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNDAMENTAL, MÉDIO e SUPERIOR	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos sobre o meio de vida, o trabalho e a economia do Estado do Paraná. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a cidadania, saúde, ética e educação ambiental na abrangência do estado e do Brasil. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente. Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa do Consócio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP bem como suas alterações. Estatuto do Consócio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná – CISOP. Constituição Federal de 1988. Lei Federal 11.107/2005. Decreto Federal 6.017/2007.



ANEXO IV - CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2023

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ARTESÃO	Técnicas pedagógicas. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Tipos de materiais para artesanato; Artesanato regional brasileiro; Materiais recicláveis para artesanato; Materiais Tóxicos; Soma e subtração de cores; Tipos de tintas para diferentes fins artesanais; Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato. Relacionamento interpessoal. Constituição Federal de 1988 (arts. 1º a 14, arts. 37 a 43, arts. 205 a 217 e arts. 226 a 230).
----------------	---

COZINHEIRO(A)	Os alimentos e proteção. Organização das refeições. Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque. Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Higiene e organização do ambiente de trabalho, utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos nas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Segurança no trabalho. Uso adequado de EPIs. Trabalho em equipe multiprofissional. Conceitos de pré-preparo dos alimentos. Confeccionar preparações como: saladas, sobremesas, café/chá e outras que lhe foram atribuídas. Higienização e desinfecção de utensílios, equipamentos e instalações segundo normas técnicas padronizadas pela vigilância sanitária. Procedimentos para recolhimento de resíduos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.
----------------------	---

MOTORISTA NII	Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Transporte de pessoas. Transporte de materiais. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.
----------------------	--

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE ADMINISTRATIVO	Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; liderança e trabalho em equipe; atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais; organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações; controle de material de expediente: planejamento e utilização e organização do ambiente de trabalho. Conceituação de: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento; qualidade no atendimento: comunicação telefônica e presencial; comportamento no local de trabalho; Gestão de Pessoas, relações humanas e interpessoais no trabalho; segurança do trabalho e qualidade de vida; noções de administração e as funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; tipo de organização: estruturas organizacionais; seleção e capacitação; noções de protocolo; conceitos básicos de patrimônio, arquivo e almoxarifado. Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021 (A Nova Lei de Licitações).
------------------------------	---

AUXILIAR CONTÁBIL	Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações
--------------------------	---



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

	<p>do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP - NBC T16). Ética profissional.</p>
--	---

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	<p>Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN): AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Doenças prevalentes na infância; Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Prevenção de acidentes em crianças e idosos; Saúde do homem, saúde do idoso, Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa</p>
---------------------------------	--



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

	do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017.
--	--

TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA	Fundamentos da Informática. Suporte técnico e correção de problemas. Montagem, instalação e manutenção de computadores e redes. Instalação, atualização e manutenção de softwares. Sistemas Operacionais (Windows e Linux). Sistemas de arquivos. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de computadores. Linguagem de Programação. Técnicas de Programação. Fundamentos e implementação de Banco de Dados. Redes de computadores e Internet, intranet e Extranet. Equipamentos para interconexão de redes. Armazenamento de dados na nuvem. Segurança da informação. Backup e combate a códigos maliciosos: vírus e outros malwares. Criação de websites; Discos Rígidos e flexíveis. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática - Impressoras DeskJet/Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems.
----------------------------------	---

TELEFONISTA	Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Conhecimento de equipamentos comuns da mesa operadora. Componentes: tipos, modelos, usos e cuidados. Características técnicas de funcionamento de aparelhos telefônicos. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Conhecimento de teclado. Sigilo das comunicações. Qualidade da voz, dicção, comunicabilidade. Formas de tratamento. História do telefone: DDD – DDI – DDR. 11- Tarifação das chamadas locais e interurbanas. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.
--------------------	--

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL	Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.
--------------------------	---

EDUCADOR FÍSICO	Crescimento e Desenvolvimento Humano. Aprendizagem motora. Fisiologia Humana. Fisiologia do Exercício. Bases biológicas e bioquímicas da atividade física. Anatomia humana. Cinesilogia e Biomecânica do exercício. Medidas e Avaliação em Educação Física e Esportes. Primeiros socorros. Fundamentos do Lazer e da Recreação. Atividades Rítmicas e expressivas. Danças. Lutas. Capoeira. Ginásticas. Práticas corporais de aventura. Atividades aquáticas. Esportes (classificações, regras, fundamentos técnicos e táticos). Jogos e esportes alternativos/complementares. Iniciação Esportiva. Treinamento esportivo. Planejamento, prescrição e orientação de programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e populações especiais. Psicologia esportiva. Nutrição esportiva. Organização e gestão esportiva. Organização de eventos esportivos. Educação física e esporte adaptado. Atividade Física e saúde. Educação em saúde, prevenção, promoção e autocuidado. Saúde coletiva. Saúde pública. Legislação do esporte e da Educação Física. Projetos sociais esportivos. Políticas públicas de lazer, esporte e saúde.
------------------------	--

ENFERMEIRO(A)	Exames laboratoriais; Sinais Vitais; administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde
----------------------	--



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

	<p>do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.</p>
FARMACÊUTICO	<p>Farmacologia geral; Farmacocinética; Farmacodinâmica; Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Interações medicamentosas; Reações adversas e Farmacovigilância. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Legislações vigentes e suas atualizações: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS), Leis nºs 8.080/1990, Lei 8.142/1990, Lei 12.401/2011, Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998); Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338); Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 711/2021); Medicamentos sob controle especial (Portaria 344/98); Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica; Medicamentos genéricos, similares e de referência; Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Noções gerais e legislações vigentes relacionadas a Controle de infecção hospitalar; Medicamentos Essenciais; Financiamento da assistência farmacêutica; Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Comissão de farmácia e terapêutica, farmácia clínica e cálculos farmacêuticos.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>Anatomia, Fisiologia e Patologias relacionadas à prática fonoaudiológica nas diversas etapas do desenvolvimento humano. Teorias de Aquisição da Linguagem Oral. Sistemas linguísticos: Sintaxe, Semântica, Pragmática, Fonologia, Morfologia, Prosódia. Desenvolvimento típico da Linguagem Oral e da Linguagem Escrita. Avaliação e intervenção fonoaudiológicas em Linguagem Oral, Linguagem Escrita, Voz e Motricidade Orofacial. Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Saúde Auditiva Escolar. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Processamento Auditivo Central. Fundamentos e sistemática da Fonoaudiologia Educacional. Fonoaudiologia Hospitalar: condutas e competências. Dinâmica da atuação fonoaudiológica na Saúde Coletiva. Aspectos teórico-práticos em perícia fonoaudiológica.</p>
MÉDICO CLÍNICO	<p>Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico</p>

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

	diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.
MÉDICO NEUROLOGISTA	Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. Política Nacional de Promoção de Saúde. Procedimentos de urgência e emergência. Anatomia. Farmacologia. O exame neurológico. Bases anatômicas funcionais da neurologia. Doenças infecciosas do sistema nervoso. Doenças cerebrovasculares. Epilepsias. Demências e outros transtornos da cognição. Doenças desmielinizantes do sistema nervoso. Neoplasias do sistema nervoso. Traumatismo cranioencefálico. Traumatismo raquimedular. Mielopatias. Neuropatias periféricas. Doenças neuromusculares. Epilepsias. 15. Cefaleias e dores craniofaciais. Síndromes dolorosas. Doenças extrapiramidais. Vertigens. Transtornos do sono. Coma e transtornos da consciência. Hidrocefalia. Neurologia do envelhecimento. Envelhecimento normal e patológico do sistema nervoso. Manejo do paciente neurológico na terapia intensiva (neurointensivismo). Doenças tóxicas e metabólicas do sistema nervoso. Doenças genéticas do sistema nervoso. Reabilitação em neurologia.
MÉDICO PSIQUIATRA	Código de Ética de Medicina. Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional; Saúde Mental no Brasil: Legislação e portaria 224/MS; legislação no Estado do Paraná; recursos extra hospitalares e seus objetivos.; Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência).
NUTRICIONISTA	Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Planejamento dos Serviços de alimentação. Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/PNAB).
PSICÓLOGO	Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafilias e transtornos parafilicos, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Formação do aparelho psíquico. Psicologia do Desenvolvimento. Distúrbios emocionais das crianças,



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

	<p>sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo (escrever dessa forma). Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5) e Classificação Internacional de Doenças (CID-11).</p>
TERAPEUTA ABA	<p>Introdução a Análise do comportamento Aplicada; Análise experimental do comportamento; Operantes verbais básicos de Skinner: acalco, tato, mando, intraverbal textual; A importância da fala para a criança; Barreiras para o desenvolvimento da fala e procedimentos para remoção; Repertório comportamental; Condicionamento operante e tríplice contingência; Condicionamento respandente; Reforçamento positivo; Reforçadores negativos; Reforçamento diferencial; Classificadores de reforçadores; Teoria da equivalência de estímulos; Teoria dos quadros relacionais; Teoria da Nomeação; Controle ambiente natural; Cadeias estímulo resposta - S-R; Controle de estímulos: discriminação e generalização de estímulos; Controle aversivo: punição positiva e punição negativa; Extinção de respostas; Modelagem; Comportamento do jogo e variáveis investigadas: comportamento social, autocontrole e Metacontingências.</p>
TERAPEUTA DENVER	<p>Modelo de intervenção precoce; Introdução ao método Denver; Aspectos do desenvolvimento e objetivos de análise do Denver; Material preparação e aplicação; Formulários Denver; Interação com a criança e o cuidador Interação familiar; Avaliação do comportamento; Interpretação dos itens individuais e da totalidade do teste; Relatórios avaliativos; Devolutiva para a família; Condutas terapêuticas; Condutas pedagógicas; Terapeuta Denver</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Área de Psiquiatria e Saúde Mental.</p>



**ANEXO VI - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO
PARA O PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2023**

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Carteira de Trabalho CTPS;
- b) cópia de PIS/PASEP;
- c) cópia da Carteira de Identidade;
- d) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
- f) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
- g) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
- h) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- i) cópia do comprovante de endereço;
- j) cópia da Carteira Nacional de Habilitação CNH (quando couber);
- k) cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;
- l) cópia da carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
- m) declaração de Matrícula e Frequência Escolar para filhos de 7 a 14 anos;
- n) cópia de comprovante de Escolaridade (exigida para o cargo);
- o) cópia da Carteira Profissional (CRM, COREN, COFFITO etc.);
- p) cópia de Carteira de Vacinação;
- q) certidão negativa de antecedentes criminais estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);
- r) certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
- s) não ter sido demitido por justa causa de serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- t) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- u) comprovante de Situação da Qualificação Cadastral no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste Do Paraná - CISOP pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ**

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2023

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.	04/07/2023
1.2	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura do Processo Seletivo.	05/07 a 07/07/2023
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	08/07/2023
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	08/07 a 17/07/2023
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	21/07/2023
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	22 a 24/07/2023
2.4	Respostas aos pedidos de recurso contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição.	27/07/2023
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	27/07/2023
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – UNIOESTE	08/07 a 06/08/2023
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	Até as 18h de 07/08/2023
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	11/08/2023
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	12/08 a 14/08/2023
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/08/2022
4.4	Publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/08/2022
5	PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS	
5.1	Publicação do Edital de Convocação e Ensalamento dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva.	28/08/2023
6	PROVA OBJETIVA	
6.1	Realização da Prova Objetiva	03/09/2023
6.1.1	Abertura dos portões (manhã)	07h00m
	Fechamento dos portões (manhã)	07h50m
	Início das provas (manhã)	08h00m
	Término das provas (manhã)	12h00m
6.1.2	Abertura dos portões (tarde)	13h30m
	Fechamento dos portões (tarde)	14h20m
	Início das provas (tarde)	14h30m
	Término das provas (tarde)	18h30m
6.2	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do formulário para recursos.	04/09/2023
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	04/09 a 06/09/2023
6.4	Publicação das respostas aos recursos do Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	15/09/2023
6.5	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	15/09/2023
6.6	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva, com nota e classificação.	18/09/2023
6.7	Prazo para interposição de recursos contra a nota da Prova Objetiva.	19/09 a 21/09/2023
6.8	Publicação do das respostas aos recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, com nota e classificação.	25/09/2023
10	RESULTADO FINAL	
10.1	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo, com as notas e respectiva classificação.	25/09/2023
11	HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	A partir de 26/09/2023