



CPSMJN
Consórcio Público de Saúde
da Microrregião de Juazeiro do Norte



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024
EDITAL CPSMJN Nº 001/2024
PRIMEIRO ADITIVO AO EDITAL CPSMJN Nº 01/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS NAS UNIDADES GERIDAS PELO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE JUAZEIRO DO NORTE – CPSMJN NOS TERMOS DAS NORMAS ESTATUTÁRIAS.

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE JUAZEIRO DO NORTE – CPSMJN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.436.747/0001-03, com sede na Cidade de Barbalha, no Estado do Ceará, à Avenida Leão Sampaio s/n, Parque Bulandeira, por intermédio de sua diretoria executiva, no uso de suas atribuições legais e estatutárias considerando a necessidade de correção e alteração no Edital, TORNA PÚBLICO PARA OS INTERESSADOS O PRIMEIRO ADITIVO AO EDITAL CPSMJN 01/2024.

1. Altera os anexos I - VAGAS, II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS e III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Barbalha (CE) 14 de junho de 2024

Francisco Samuel da Silva

Diretor Administrativo Financeiro

Presidente da Comissão Especial do processo seletivo



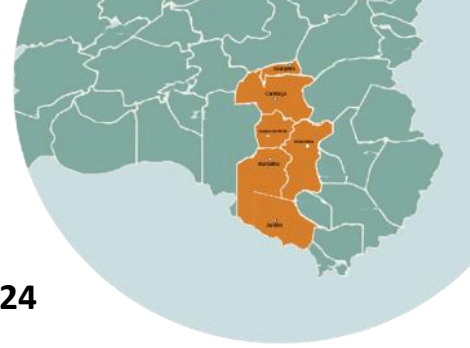
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024
EDITAL CPSCMJN Nº 001/2024
ANEXO I - VAGAS

COD	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS BÁSICOS	QTDE VAGAS IMEDIATAS	QTDE VAGAS CAD RESERVA	SALÁRIO BASE	CARGA HOR. SEMANAL
C01	FONOAUDIÓLOGO	Graduação em Fonoaudiologia, registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente, sendo especialista em audiologia.	3	3	R\$ 3.200,00	20h
C02	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Graduação em Terapia Ocupacional, registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	4	3	R\$ 3.200,00	20h
C03	PSICÓLOGO	Graduação em psicologia com registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente	4	3	R\$2.458,00	20h
		Graduação em educação física registro ou				



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024
EDITAL CPSCMJN Nº 001/2024

C04	EDUCADOR FÍSICO	protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente	0	2	R\$ 2.458,00	40h
C05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo e curso em informática, precisamente em Word e Excel, ter experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área, nos últimos 24(vinte) meses. (*).	0	6	R\$ 1.412,00	40h
C06	ANALISTA DE SISTEMAS E TI	Graduação em Informática, Registro ou Protocolo de Registro (dentro do prazo de validade) na Instituição Profissional Competente, se Existente com experiência em sistema de saúde pública no estado do Ceará comprovada de pelo menos 12 meses	1	1	R\$ 2.350,00	40h
C07	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Nível médio com formação técnica na área de TI	0	1	R\$ 1.412,00	40h
C08	FARMACÊUTICA	Curso Superior em Farmácia	0	1	R\$ 2.458,00	40h



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024
EDITAL CPSCMJN Nº 001/2024

		com Registro na Instituição Profissional Competente, experiência 12 meses				
C09	FISOTERAPEUTA	Curso superior em psicoterapia com registro na instituição profissional competente e experiência de pelo menos 12 meses	1	2	R\$ 2.458,00	20h

Obs.1: Fica assegurado aos contratados, que exerçam suas atividades em condições insalubres na forma da lei, o adicional de insalubridade de 20%, calculado sobre o salário mínimo nacional, mediante a perícia médica do trabalho ou por profissional competente, atestada através de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

Obs.2: Considera-se mês completo para fins de contagem de experiência profissional fração igual ou superior a 15(quinze) dias.

Obs. 3: Os salários base já se encontram atualizados para vigência no exercício de 2024;

(*) Contados a partir do mês anterior a data da publicação do edital;



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

EDITAL CPSMJN Nº 001/2024

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CÓD	EMPREGO PÚBLICO	DESCRIÇÃO DO CARGO
C01	FONOAUDIÓLOGO	Realizar atendimento na área da fonoaudiologia, desempenhar funções preventivas e curativas, realizar atendimentos, exames, dar diagnósticos terapêuticos, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições e pertinentes ao cargo e área.
C02	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Realizar atendimento aos pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional, habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes, usuários, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos aos pacientes de acordo com cada necessidade, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades nas áreas de autocuidado, trabalho, lazer, capacidades cognitivas, sensoriais, motoras e sociais, melhorando o dia a dia de seus pacientes ao possibilitar meios para que realizem atividades cotidianas
C03	PSICOLOGO	Atuar nas áreas da psicologia da saúde com a finalidade de estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituição. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; Realizar psicodiagnósticos de crianças, adolescentes, adultos e idosos para isso utilizando instrumentos psicológicos validados (testes psicométricos, projetivos e psicomotores); Realizar atendimentos psicoterápicos individuais e grupais; Realizar interconsulta psicológica; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e superiores.
C04	EDUCADOR FÍSICO	Realizar atendimento com objetivos de Instruir, auxiliar e acompanhar pacientes com necessidades especiais na prática de atividades físicas que beneficiem na habilitação e reabilitação de cada caso e na promoção de sua saúde e melhor qualidade de vida.
C05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Atualizar cadastros; Tirar cópias de documentos; Protocolar documentos; Arquivar documentos; Localizar documentos; Classificar documentos; Entregar exames; acompanhar pacientes; Acolher pacientes; Dar suporte administrativo a outra área quando necessário; Dar suporte técnico ao paciente; Atender solicitações; Identificar irregularidades nos documentos; Receber documentos; Formatar documentos; Digitar textos e planilhas; Preencher formulários e/ou cadastros; Preencher ficha de movimentação de pessoal; Coletar dados; Solicitar informações cadastrais; Comunicar-se com colegas de trabalho; Organizar o seu setor; Notificar seguranças sobre presenças estranhas; Participar de reuniões e atividades de capacitação para formação dos recursos humanos visando aumentar a eficácia das atividades funcionais
C06	ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Prestar suporte analítico aos usuários de sistemas de informações, softwares, aplicativos e qualquer sistemas exclusivos de uso das unidades que compõem o CPSMJN, serviços de informática e redes em geral, avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões e desempenho; identificar defeitos em equipamentos eletrônicos, redes de informática; identificar componentes eletrônicos, substituir componentes danificados se necessário; avaliar ambiente e condições do equipamento e ou aparelho, identificar defeitos e ou problemas dos equipamentos, analisar causa do defeito do equipamento ou aparelho e resolver ou solicitar assistência especializada quando necessário, Instalar equipamentos eletrônicos, registrar ocorrências e pedir substituição de equipamentos ou aparelhos relacionados a área de informática ou sistemas.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024
EDITAL CPSMJN Nº 001/2024

C07	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico , diagnosticar problemas, solucionar falhas de hardware e software, instalar e configurar programas, além de garantir a segurança da informação, dar suporte ao analista de T.I. quando necessário, registrar ocorrências e pedir substituição de equipamentos ou aparelhos relacionados a área de informática ou sistemas.
C08	FARMACÊUTICO	Garantir a assistência farmacêutica em período integral de funcionamento da instituição, ou condizente com a carga horária prevista para a vaga conforme anexo (?) deste edital, realizar análises de abastecimento farmacêutico diariamente não deixando desabastecido os setores de atendimentos de exames e consultas da Policlínica, Promover estratégias que garantam a melhoria contínua da qualidade da logística da dispersação de medicamentos e insumos fornecidos pela farmácia do CPSMJN. Promover e manter a organização e gestão; administração e seleção de medicamentos (padronização), aquisição, logística, sistemática de distribuição de medicamentos e correlatos, participação nas equipes de controle de infecção hospitalar , gerenciamento de resíduos.
C09	FISIOTERAPEUTA	Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades, atuar na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

Obs.: Todos os profissionais ao participarem desse processo seletivo se obrigam a seguir rigorosamente as regras, protocolos e determinações emanadas do CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DA MICRORREGIÃO DE JUAZEIRO DO NORTE – CPSMJN, diretamente ou através dos gestores de suas unidades, tendo esses protocolos, regras e determinações supremacia sobre todo e qualquer modo profissional adotado fora do CPSMJN.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

EDITAL CPSCM Nº 001/2024

ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ETAPA	DATA	FORMA DE ACESSO
INSCRIÇÕES	13 A 16 DE JUNHO/2024 AS 17:00 HRS	ENVIO DE FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS PARA O EMAIL: processo.seletivo@cpsmjuazeirodonorte.ce.gov.br
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	22 DE JUNHO DE 2024	https://cpsmjuazeirodonorte.ce.gov.br/processoseletivo
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	09H DO DIA 23 AS 12H DO DIA 25 DE JUNHO DE 2024	ENVIO DE FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS PARA O EMAIL: processo.seletivo@cpsmjuazeirodonorte.ce.gov.br
RESULTADO DOS RECURSOS	28 DE JUNHO DE 2024	https://cpsmjuazeirodonorte.ce.gov.br/processoseletivo
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	28 DE JUNHO DE 2024	https://cpsmjuazeirodonorte.ce.gov.br/processoseletivo
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	01 DE JULHO DE 2024	https://cpsmjuazeirodonorte.ce.gov.br/processoseletivo