



**Diário Oficial**  
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 08 de abril de 2024 às 20:38, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 5838652: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2024**

ENTIDADE

AGÊNCIA PÚBLICA INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE EUROPEU - APIS

MUNICÍPIO

Blumenau



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5838652>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

## PROCESSO DE ADMISSÃO DE PESSOAL N° 01/2024

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2024

A AGÊNCIA PÚBLICA INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE EUROPEU – APIS, representada pelo Diretor Executivo em Substituição, Sr. Elvis Pereira Santana (Resoluções n°s 978 e 979/2024), e pela Presidente da Comissão Especial, Sra. Daniella Martins Tarouco, designada por intermédio da Resolução n° 981/2024, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições estabelecidas neste Edital, para atendimento de necessidade de interesse público, nos termos dos artigos 40 e 41 do Contrato de Consórcio Público.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, cabendo à Comissão Especial instituída pela Resolução n° 981, de 27 de março de 2024, a coordenação das atividades inerentes ao certame.

**1.2** Os resultados das etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações dos atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**1.3** A seleção dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, e seu chamamento para contratação obedecerá à ordem crescente de classificação.

**1.4** Havendo contratação, o Contrato de Trabalho por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

**1.4.1** Pelo término do prazo contratual;

**1.4.2** Por iniciativa da Administração Pública; e

**1.4.3** Por iniciativa do Contratado, mediante comunicação por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

#### 2. VAGAS E REMUNERAÇÃO

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para provimento das vagas abaixo indicadas, oriundas do Quadro de Empregos Públicos da APIS, com contratação temporária pelo período máximo de até 2 (dois) anos:

Cargo	Carga Horária <sup>1</sup>	Vagas	Escolaridade mínima exigida	Qualificação especial exigida	Remuneração mensal
Auxiliar Administrativo	40hs	01	Ensino Médio Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”	R\$ 2.675,62
Médico Especialista - Neuropediatra	20hs	CR <sup>2</sup>	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência Médica na área de Neuropediatria	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”	R\$ 9.989,39

<sup>1</sup> Carga Horária Semanal

<sup>2 3</sup> CR – Cadastro Reserva

Médico Especialista - Psiquiatria	20hs	CR <sup>3</sup>	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência Médica na área de Psiquiatria	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B"	R\$ 9.989,39
Médico Regulador / Auditor	20hs	01	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e/ou Residência e/ou experiência comprovada em Regulação Médica	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B"	R\$ 9.989,39

**2.2** A remuneração indicada pode ser acrescida de Vale Transporte e gratificação em razão do desempenho de função ou outros encargos de especial responsabilidade, nos termos do artigo 53 do Contrato de Consórcio Público.

**2.3** Será concedido, ainda, Auxílio Alimentação no importe de: R\$ 777,83 (setecentos e setenta e sete reais e oitenta e três centavos) para o cargo com Carga Horária de 40hs / semanal, e R\$ 388,92 (trezentos e oitenta e oito reais e noventa e dois centavos) para os cargos com Carga Horária de 20hs / semanal.

**2.4** As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

**2.5 Locais de trabalho:**

**Auxiliar Administrativo: Rua Alberto Stein, n° 466, bairro Velha, Blumenau/SC;**

**Médico Especialista – Neuropediatra / Médico Especialista – Psiquiatria: Rua Alberto Stein, n° 466, bairro Velha, Blumenau/SC, podendo realizar atendimentos em quaisquer dos municípios consorciados;**

**Médico Regulador / Auditor: Rua Dois de Setembro, n° 1212, bairro Itoupava Norte, Blumenau/SC.**

**3. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**3.1** O prazo para recebimento das inscrições é de 09 de abril de 2024 a 24 de abril de 2024.

**3.2** As inscrições para participação no presente Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas na sede da APIS, situada à Rua Alberto Stein, n° 466, bairro Velha, Blumenau/SC, no horário compreendido entre 08hs30min às 11hs30min e 13hs30min às 16hs30min, mediante entrega da documentação nos moldes definidos neste Edital, não sendo cobrada taxa de inscrição.

**3.3** São requisitos para a inscrição:

**3.3.1** Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

**3.3.2** Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**3.3.3** Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**3.3.4** Estar quite no serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;

**3.3.5** Possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo requeridos neste Edital, dispostos no quadro do subitem 2.1;

**3.3.6** Não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar.

**3.4** Para a inscrição o candidato deverá entregar envelope, devidamente lacrado, com o Formulário de Identificação de Envelope de Inscrição do Anexo II deste Edital fixado na parte externa, e contendo na parte interna os seguintes documentos:

- 3.4.1** Ficha de Inscrição descrita no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- 3.4.2** Cópia da Carteira de Habilitação categoria “B” (habilitação mínima exigida);
- 3.4.3** Cópia do Certificado de Conclusão de Ensino Médio, e/ou de Ensino Superior, e/ou Especialização e Residência Médica, conforme o cargo pretendido (para comprovação da escolaridade mínima exigida);
- 3.4.4** Cópia do Comprovante de inscrição junto ao Conselho de Classe correspondente (exceto para Auxiliar Administrativo);
- 3.4.5** Cópia do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) (exceto para Auxiliar Administrativo e Médico Regulador / Auditor);
- 3.4.6** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 3.4.7** Cópia do Título de Eleitor;
- 3.4.8** Cópia do Certificado de Reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino.
- 3.5** Para fins de comprovação de qualificação e experiência na função serão aceitos:
- 3.5.1** Cópia dos certificados dos cursos de formação, atualização, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado;
- 3.5.2** Declaração de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço, Cópia do Contrato de Trabalho, ou cópia da Carteira de Trabalho, com indicação e/ou registro na função pleiteada.
- 3.6** Certificados obtidos em instituições de ensino fora do país deverão ter comprovação de sua revalidação reconhecida por instituições brasileiras, nos termos da legislação em vigor, e somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 3.7** Declarações de tempo de serviço expedidas em língua estrangeira somente serão consideradas se apresentadas já traduzidas para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 3.8** Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a documentação mencionada no subitem 3.5.2 não será contado o tempo de serviço.
- 3.9** Não será realizada conferência dos documentos no momento de entrega do envelope pelo candidato, visto que a Comissão Especial designada se reunirá para abertura dos envelopes e análise da documentação, sendo fornecido apenas protocolo de recebimento.
- 3.10** Não serão aceitas inscrições condicionais, via *fax*, *e-mail*, ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1.
- 3.11** Os envelopes poderão ser entregues por terceiros, não sendo necessária a apresentação de procuração.
- 3.11.1** Quando optar pelo envio da documentação por intermédio de terceiros, é de responsabilidade do candidato promover o despacho em tempo hábil, a fim de que o envelope seja recebido dentro do prazo estabelecido de inscrição, não sendo aceitos os envelopes que, mesmo que enviados dentro do prazo, sejam recebidos após 30 de abril de 2024.
- 3.12** É de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, reservando-se a Comissão Especial o direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.13A** Comissão Especial não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.
- 3.14** Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, ou de apresentação de envelope fora da forma definida neste Edital (subitem 3.4), o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.15** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

#### 4. PROCESSO SELETIVO

4.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

4.2 Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

##### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Critério	Especificação	Pontuação
Títulos	Graduação em Administração, Administração Pública, Contabilidade, Direito, Gestão Pública e/ou Secretariado Executivo (critério válido somente para o cargo de Auxiliar Administrativo)	2,0
	Pós-Graduação em Administração Pública, Contabilidade Pública, Direito Administrativo, Gestão Pública e/ou Licitações	1,5
	Cursos avulsos nas áreas Administração Pública, Contabilidade Pública, Direito Administrativo, Gestão Pública e/ou Licitações, com carga horária acima de 60 horas, <b>realizados após 01/01/2019</b>	1,0
	Cursos avulsos nas áreas de Administração Pública, Contabilidade Pública, Direito Administrativo, Gestão Pública e/ou Licitações, com carga horária igual ou superior 20 horas e até 59 horas, <b>realizados após 01/01/2019</b>	0,5
Experiência comprovada	Na função pleiteada, até o limite de 60 (sessenta) meses, em entidades públicas	1,0 por mês trabalhado

##### MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROPEDIATRA / PSIQUIATRA

Critério	Especificação	Pontuação
Títulos	Pós-Graduação em Saúde Pública e/ou em área correlata de acordo com a especialidade	1,5
	Mestrado em Saúde Pública e/ou em área correlata de acordo com a especialidade	2,5
	Cursos avulsos nas áreas de Saúde Pública e/ em área correlata de acordo com a especialidade, com carga horária acima de 60 horas, <b>realizados após 01/01/2019</b>	1,0
	Cursos avulsos nas áreas de Saúde Pública e/ em área correlata de acordo com a especialidade, com carga horária igual ou superior 20 horas e até 59 horas, <b>realizados após 01/01/2019</b>	0,5
Experiência comprovada	Na função pleiteada, até o limite de 60 (sessenta) meses	1,0 por mês trabalhado

##### MÉDICO REGULADOR / AUDITOR

Critério	Especificação	Pontuação
	Mestrado em Saúde Pública ou em Regulação Médica	2,5
	Cursos avulsos nas áreas de Saúde Pública e/ou Regulação Médica, com carga horária acima de 60 horas, <b>realizados após 01/01/2019</b>	1,0

	Cursos avulsos nas áreas de Saúde Pública e/ou Regulação Médica, com carga horária igual ou superior 20 horas e até 59 horas, <b>realizados após 01/01/2019</b>	0,5
Experiência comprovada	Na função pleiteada, até o limite de 60 (sessenta) meses	1,0 por mês trabalhado

**4.3** Serão considerados durante a análise de títulos no máximo 10 (dez) certificados por candidato, não incluído(s) o(s) Certificado(s) necessário(s) para comprovação da habilitação do candidato face à escolaridade mínima exigida para cada cargo.

**4.3.1** Sendo apresentados mais de 10 (dez) certificados, serão considerados apenas os 10 (dez) certificados com data de expedição mais recente.

**4.4** Somente serão considerados, durante a análise da experiência do candidato, documentos assinados com identificação (matrícula) do signatário, contendo timbre no caso de Certidão ou Declaração do Tempo de Serviço e Contrato de Trabalho, e que indique o período completo, ou seja, data de início e data de saída, e a função exercida, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

**4.5** Não serão considerados como Tempo de Serviço as atividades desempenhadas a título de estágio remunerado ou não, ainda que guardem relação com o cargo pretendido.

## 5. CLASSIFICAÇÃO

**5.1** A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

**5.2** Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados critérios de desempate na seguinte ordem:

**5.2.1** Maior tempo de experiência profissional;

**5.2.2** Maior número de pontos no item títulos apresentados;

**5.2.3** Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**5.3** A classificação preliminar será publicada na data provável de 03 de maio de 2024 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição.

**5.4** A data de publicação da classificação preliminar poderá ser alterada pela Comissão Especial, mediante aviso igualmente publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

**5.5** Após a publicação da classificação preliminar os candidatos terão direito de recurso, nos termos do item 6 deste Edital.

## 6. RECURSOS

**6.1** Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser protocolado na sede da APIS, situado à Rua Alberto Stein, nº 466, bairro Velha, Blumenau/SC, no horário compreendido entre 8hs30min às 11hs30min e 13hs30min às 16hs30min, até 2 (dois) dias úteis após a publicação da Classificação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

**6.1.1** A contagem do prazo de 2 (dois) dias úteis indicado no subitem 6.1 terá início no primeiro dia útil subsequente a publicação no DOM/SC, incluindo-se o dia final.

**6.2** Os recursos deverão ser elaborados no formulário constante do Anexo IV, não sendo admitidos recursos apresentados fora do prazo ou forma estabelecidos.

**6.3** Os recursos serão analisados e decididos pela Comissão Especial designada, que encaminhará o resultado do recurso aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

**6.4** Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão Especial.

## **7. RESULTADO FINAL**

**7.1** A classificação final será publicada na data provável de 13 de maio de 2024 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, quando concluída a análise de eventuais recursos interpostos em face da Classificação Preliminar.

**7.2** A data de publicação da classificação final poderá ser alterada pela Comissão Especial, mediante aviso igualmente publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

**7.3** Da classificação final caberá recurso nos mesmos moldes do item 6, que serão analisados e decididos pela Diretoria Executiva da APIS, sendo esta decisão irrecurável na instância administrativa.

**7.4** A decisão proferida pela Diretoria Executiva em sede recursal será encaminhada ao requerente por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

## **8. CONVOCAÇÃO**

**8.1** A convocação do candidato aprovado será feita, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico indicado no momento da inscrição, após encerramento do prazo de recursos conforme a necessidade do serviço público.

**8.2** Após a convocação o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para encaminhar a documentação indicada no item 09 deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido do candidato. O não envio completo da documentação no prazo estipulado será considerado como desistência tácita do Processo Seletivo Simplificado.

**8.3** O candidato que desejar desistir de assumir a vaga para qual foi convocado deverá preencher e assinar a Declaração de Desistência de Cargo Público – Anexo IV e entregá-la na sede da APIS, ou encaminhar ao e-mail [administracao@cisamvi.sc.gov.br](mailto:administracao@cisamvi.sc.gov.br).

## **9. CONTRATAÇÃO**

**9.1** Para efeito de formalização do Contrato de Trabalho – Anexo VII é obrigatória a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

**9.1.1** Cópia do RG, CPF e CNH (acompanhadas dos documentos originais);

**9.1.2** Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (acompanhada do documento original);

**9.1.3** Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação, ou Declaração de Quitação da Justiça Eleitoral (acompanhada do documento original);

**9.1.4** Cópia do Certificado de Reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino (acompanhada do documento original);

**9.1.5** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**9.1.6** Cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver (acompanhada do documento original);

**9.1.7** Cópia do comprovante de residência (acompanhada do documento original);

**9.1.8** Cópia de Certidão de Nascimento de filhos menor de 14 (quatorze) anos, se possuir (acompanhada do documento original);

**9.1.9** Declaração de Bens e Valores, conforme Anexo VI;

**9.1.10** Cópia do Certificado de Conclusão de Ensino Médio, de Ensino Superior e/ou Especialização e Residência, conforme o cargo;

**9.1.11** Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas nos últimos 30 dias, pelo Poder Judiciário Estadual e Federal (<https://certidoes.tjsc.jus.br> e <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);

**9.1.12** 1 (uma) foto 3x4 recente;

**9.1.13** Ficha de Cadastro com autodeclaração étnico-racial;

**9.1.14** Consulta de Qualificação Cadastral (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).

**9.2** Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício o condenado, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

**9.2.1** Contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;

**9.2.2** Contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

**9.2.3** Contra o meio ambiente e a saúde pública;

**9.2.4** Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

**9.2.5** De abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

**9.2.6** De lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;

**9.2.7** De tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

**9.2.8** De redução à condição análoga à de escravidão;

**9.2.9** Contra a vida e à dignidade sexual, e;

**9.2.10** Praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

**9.3** Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no subitem 9.1, para fins de formalização do contrato, o candidato convocado será automaticamente **ELIMINADO**.

**9.4** O candidato deverá tomar posse e iniciar suas atividades no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação a ser realizada pelo Setor de Recursos Humanos após a conferência da documentação indicada no subitem 9.1, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante requerimento com justificativa por parte do candidato convocado e aceitabilidade da Diretoria Executiva da APIS.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** O presente Edital terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo prazo, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

**10.2** A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo.

**10.3** A Comissão Especial se reserva ao direito de requerer, a qualquer tempo, esclarecimentos aos candidatos inscritos quanto aos documentos apresentados.

**10.4** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**10.5** Os documentos apresentados para participação neste Processo Seletivo Simplificado serão digitalizados para juntada aos autos do processo eletrônico correspondente, podendo ser retirados pelo próprio candidato até 30 (trinta) dias após a publicação da Classificação Final, quando então os documentos não retirados serão eliminados.



**10.6** Por necessidade ou conveniência deste Consórcio Público, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência.

**10.7** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a APIS, respeitada a legislação vigente.

**10.8** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade, na medida em que se fizer necessário para a Administração Pública.

**10.9** Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

**10.10** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial e Diretoria Executiva.

**10.11** Fica eleito o Foro da Comarca de Blumenau/SC para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado.

Blumenau – SC, 08 de abril de 2024.

*[Documento original eletrônico assinado digitalmente nos termos do Artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei Federal nº 14.063/2020]*

ELVIS PEREIRA SANTANA  
Diretor Executivo em Substituição  
Resoluções n°s 978 e 979/2024

DANIELLA MARTINS TAROUCO  
Presidente da Comissão Especial  
Matrícula n° 2685-9 / Resolução n° 981/2024

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar tarefas de apoio técnico-administrativo relativos a suporte operacional nas atividades pertinentes ao Consórcio Público, tais como administração, almoxarifado, logística, patrimônio, secretaria geral, compras e licitações, contratos, comissão processante, controle, avaliação, auditoria, faturamento, credenciamento, departamento pessoal e recursos humanos, finanças, orçamento e contabilidade; atender usuários externos e internos; elaborar documentos, atas, editais, contratos, comunicações, relatórios, planilhas e demais atos administrativos/ações de expediente, bem como executar as ações requeridas pelos superiores hierárquicos; alimentar sistemas de informações; orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; efetuar registro, preenchimento de fichas, formulários, requisições, cadastros e outros similares; arquivar conforme normas vigentes, processos, documentos, entre outros; receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir produtos, materiais e equipamentos; executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências; participar da elaboração de projetos, levantamento de dados e diagnósticos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; participar de comissões de interesse do Consórcio; executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva, *in loco*, realizando visitas aos municípios consorciados; executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva do Consórcio Público.

### **CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (NEUROPEDIATRA E/OU PSIQUIATRA)**

Exercer as atividades privativas de médico, além de prestar atendimentos médicos agendados ou não; orientar pacientes, familiares, profissionais da área de saúde; realizar procedimentos de diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica de perícias e elaborar documentos médicos, tais como laudos, pareceres e diagnósticos; zelar pelo uso correto dos recursos financeiros e materiais utilizados pelo Consórcio Público ou Consorciados; realizar regulação das necessidades assistenciais quando atuando em Central de Regulação; realizar exames quando for especialista na área; realizar serviços de auditoria e autorização quando lhe for delegada esta função; realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro tratamento especializado; analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos e orientar pacientes, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro em prontuário dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; atender a urgências clínicas, disponibilizando os conhecimentos técnicos, visando o bem-estar dos pacientes; orientar os médicos da atenção básica nos municípios sobre atendimentos na área especializada; diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes (crianças, adolescentes e adultos) e a seus familiares; realizar atendimento individual, em grupo e oficinas, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas; programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes do Consórcio

Público e dos municípios consorciados; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; proporcionar um tratamento aos pacientes, quando possível, que preserve e fortaleça os laços familiares; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes; aprofundar os conhecimentos na área especializada e das legislações vigentes em saúde; obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina; auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva, *in loco*, realizando visitas aos municípios consorciados; executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva do Consórcio Público.

### **CARGO: MÉDICO REGULADOR / AUDITOR**

Orientar pacientes, familiares e profissionais da área de saúde; zelar pelo uso correto dos recursos financeiros e materiais utilizados pelo Consórcio Público ou Consorciados; realizar regulação das necessidades assistenciais quando atuando em Central de Regulação; realizar serviços de auditoria e autorização quando lhe for delegada esta função; realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; orientar os municípios sobre regulação/auditoria; diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes (crianças, adolescentes e adultos) e a seus familiares; programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes do Consórcio Público e dos municípios consorciados; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes; aprofundar os conhecimentos na área especializada e das legislações vigentes em saúde; observar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina; realizar o controle, avaliação, auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; participar de comissões de interesse do Consórcio; executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva, *in loco*, realizando visitas aos municípios consorciados; executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva do Consórcio Público.

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

Deverá estar fixado na parte externa do envelope lacrado, preenchido digitalmente ou de forma legível:

**PROCESSO DE ADMISSÃO DE PESSOAL N° 01/2024**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2024**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

QUANTIDADE DE FOLHAS CONTIDAS NO ENVELOPE: \_\_\_\_\_

Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO / N° DE INSCRIÇÃO:**

### ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

Deverá estar dentro do envelope lacrado, preenchido digitalmente ou de forma legível, juntamente com o restante da documentação exigida no Edital:

**PROCESSO DE ADMISSÃO DE PESSOAL N° 01/2024**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2024**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**RG / CPF:** \_\_\_\_\_

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

Declaro que:

( ) Não possuo deficiência

( ) Possuo deficiência, especificar: \_\_\_\_\_

( ) Possuo cargo público ativo, especificar: \_\_\_\_\_

( ) Possuo cargo público inativo, especificar: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_



## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE EMPREGO PÚBLICO

### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE EMPREGO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, candidato habilitado na \_\_\_\_\_<sup>a</sup> posição do Processo Seletivo Simplificado n° 01/2024 para o cargo de \_\_\_\_\_, venho, pela presente, declarar minha DESISTÊNCIA à vaga do referido cargo, renunciando à quaisquer direitos decorrentes do Edital de Seleção correspondente.

Blumenau – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)





## ANEXO VII – FICHA DE CADASTRO DE EMPREGADO PÚBLICO

### FICHA DE CADASTRO DE EMPREGADO PÚBLICO

**Nome:** Nome completo  
**Nome da mãe:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.  
**Nome do Pai:** nome completo do Pai  Desconhecido  
**Endereço:** Rua XXX.; N°: . **Complemento:** se houver.; **Telefone:** (00) 0000-0000.  
**Bairro:** Bairro; **Cidade:** Escolher uma cidade;  
**Celular:** (00) 00000-0000.  
**E-mail:** @  
**Nacionalidade:** país que nasceu **Naturalidade:** cidade de nascimento.

**Data de Nascimento:** 00/00/0000 **CPF:** 000.000.000-00.  
**RG:** 0000000.; **Órgão Expedidor:** SSP/UF.; **Data de emissão:** Clique ou toque aqui para inserir uma data.  
**Título eleitor:** 0000000000000.; **Zona:** 0000.; **Seção:** 0000  
**PIS:** 000.00000.00-0.  
**CTPS:** 000000.; **Nº Serie CTPS:** 0000; **Data Emissão:** data.  
**Estado Civil:**  Solteiro (a);  Casado (a);  Divorciado (a);  Outros;  
**Nome do Conjugue:** nome completo.  
**Conjugue Trabalha?** Não

**Filhos:**  Sim  Não *(para imposto de renda apenas um dos pais pode declarar o filho como dependente)*  
**Filho (a)** nome completo **CPF:** 000.000.000-00. **D.N.:** nascimento  
**Filho (a)** nome completo **CPF** 000.000.000-00 **D.N.:** nascimento.  
**Filho (a)** nome completo **CPF** 000.000.000-00 **D.N.:** nascimento.  
**Dependente(s) para fins de imposto de renda:** Escolher um item.

**Escolaridade:**  
 Ensino Médio;  
 Ensino Médio Técnico Clique ou toque aqui para inserir o texto.;  
 Superior graduação.;  
 Especialização pós-graduação.;  
 Mestrado área.;  
 Doutorado área  
**Completo?** Escolher um item.

**Dados Bancários:**  
**Banco:** 000 – Nome do Banco.  
**Agência:**0000-0.  
**Conta:**00000-0.

## **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

*AUTODECLARO, sob as penas da lei, minha raça/etnia sendo:*

Branca;  Preta;  Parda;  Amarela;  Indígena

*Esta autodeclaração atende a exigência do art. 39, § 8º, da Lei nº 12.288/2010, alterado pela Lei nº 14.553/2023 e da Portaria MTE nº 3.784/2023, que obriga a prestação da informação nas inclusões, alterações ou retificações cadastrais dos trabalhadores ocorridas a partir de 1º de janeiro de 2024, respeitando o critério de autodeclaração do trabalhador, em conformidade com a classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.*

*Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.*

*Estou ciente que os dados relacionados acima foram colhidos para cumprimento de obrigação Legal (artigo 7º da Lei 13.709), bem como estou de acordo que os mesmos sejam compartilhados com terceiros para o devido cumprimento legal e serão arquivados a partir desta data e por até 2 anos após meu desligamento da empresa, data em que serão eliminados ou anonimizados.*

Cidade., em Data..

*[assinado eletronicamente]*  
Nome completo

## ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

### CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO N° XX/2024

**CONTRATANTE:** AGÊNCIA PÚBLICA INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE EUROPEU – APIS, com sede na Rua Alberto Stein, n° 466, bairro Velha, em Blumenau/SC, inscrito no CNPJ sob n° 03.269.695/0001-08, neste ato representado por sua Diretora Executiva, Sra. Vanessa Fernanda Schmitt.

**CONTRATADO(A):** XX

**OBJETO:** Atender às necessidades de excepcional interesse da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS, nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 01/2024.

**PRAZO:** Início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**REGIME JURÍDICO:** Celetista, previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em conformidade com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, artigos 40 e 41 do Contrato de Consórcio Público da APIS e do Regimento Interno da APIS.

**CARGO:** XX

**REMUNERAÇÃO:** XX

**ATRIBUIÇÕES:** XX

**LOCAL E JORNADA DE TRABALHO:** XX horas semanais [conforme o cargo], que deverão ser cumpridas junto [endereço do local de trabalho, conforme o cargo].

**SEGURIDADE SOCIAL:** Na vigência deste contrato, o Contratado fica submetido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, com as contribuições e direitos inerentes.

**EXTINÇÃO:** Este contrato extingue-se, automaticamente, pelo decurso do prazo de contratação. Este contrato poderá ser declarado extinto quando constar irregularidade nos dados fornecidos pelo profissional, com base no termo de compromisso, no ato da contratação.

**RESCISÃO:** Este contrato poderá ser rescindido antecipadamente nos termos dos artigos 40 e 41 do Contrato de Consórcio da APIS e do artigo 480 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. No caso de rescisão antecipada sem justo motivo, a parte que quiser rescindir o contrato deverá avisar previamente a outra da sua resolução com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. A falta do aviso prévio por parte da APIS dá ao Contratado o direito aos salários correspondentes ao prazo do aviso, garantida a integração desse período no seu tempo de serviço. A falta de aviso prévio por parte do Contratado dá à APIS o direito de descontar os salários correspondentes ao prazo respectivo.

**DISPOSIÇÕES GERAIS:** O Contratado declara conhecer o Contrato de Consórcio Público da APIS, bem como seu Regimento Interno, e aceitar e cumprir fielmente os termos deste contrato, praticando com zelo, responsabilidade e eficiência as atribuições ora assumidas, submetendo-se as normas gerais de disciplina e organização da Contratante.

A Contratante responsabiliza-se pelo registro do respectivo contrato na Carteira Profissional do Contratado, e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas ora assumidas.

Às partes omissas e as questões ou controvérsias oriundas deste contrato, aplicam-se as normas de direito trabalhista vigente.

Assim, por estarem as partes de inteiro acordo com os termos desta contratação, firmam o contrato em duas vias de igual teor e forma.

Blumenau – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

VANESSA FERNANDA SCHMITT  
Diretora Executiva  
Matrícula nº 2182-2

XXXXXXXXX  
Contratado  
CPF nº XXXX

 	<p>Assinado digitalmente por:</p> <p><b>DANIELLA MARTINS TAROUCO</b> •••.186.539-•• Data: 08/04/2024 16:49</p>	 	<p>Assinado digitalmente por:</p> <p><b>ELVIS PEREIRA SANTANA</b> •••.300.041-•• Data: 08/04/2024 19:12</p>
---	--	--	---