

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 01/2022
EDITAL PSS Nº. 045/2022

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS DO MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND, ESTADO DO PARANÁ, por sua Presidente, Senhora Adriani de Fátima Cardoso, torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de **Gari PSS, Fonoaudiologo PSS, Médico Cínico Geral PSS, Médico ESF PSS, Médico Ginecologista PSS, Motorista PSS e Técnico de Enfermagem PSS**, para atenderem necessidades de excepcional interesse público do Município, com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 37, item IX e nas Leis Municipais: Complementar nº. 008/2006 e ordinária nº. 2916/2015;

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, para o desenvolvimento de atividades inerentes às Secretarias do Município de Assis Chateaubriand, para o desenvolvimento de atividades essenciais, inadiáveis e necessárias ao regular funcionamento do serviço público;

Considerando o pedido formulado pelas Secretarias do Município, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, datada de 06 maio de 2022;

Considerando a impossibilidade de contratação de servidor efetivo para reposição, por se tratar de vagas temporárias, seja por afastamentos: licenças obrigatórias, por motivo de tratamento saúde, licença maternidade, seja pela ausência de concurso;

Considerando que o elevado número de casos de dengue vem ocasionando aumento na demanda dos serviços de saúde do município.

Considerando, enfim, a Lei Ordinária Municipal nº. 2916/2015, que definiu, no âmbito do Município de Assis Chateaubriand, as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e sua organização, realização e supervisão competem as Secretarias Municipais da Prefeitura de Assis Chateaubriand, por meio da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, Portaria nº. 481/2022, sendo acompanhado pela Superintendência de Administração e Finanças, Gerência de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica do Município.

1.2 Este edital e os demais documentos relativos ao certame serão publicados no site Oficial do Município no endereço eletrônico:

<http://www.assischateaubriand.pr.gov.br>, e no portal da transparência: http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=615564015ec861.

1.3 O Teste Seletivo consistirá em AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: escolares/acadêmicos/aperfeiçoamentos profissionais, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios das inscrições e da participação no teste seletivo, dispostos no item: 3, e de seleção dispostos no item: 4, partes integrantes deste Edital.

1.4 Será admitida a impugnação deste edital até às 17h15min (horário de Brasília) do dia 18 maio de 2022, protocolado no mesmo local da inscrição, indicando no campo assunto "IMPUGNAÇÃO", contendo a justificativa e embasamento que sustentem o pedido de impugnação.

1.5 A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica na obrigatoriedade de sua contratação, e, durante o período de validade deste, havendo candidatos aptos, o Município reserva o direito de contratar o número de candidatos que atendam as suas necessidades, nos termos da lei.

1.6 Todos os interessados poderão participar do Processo Seletivo, ficando sua aprovação subordinada aos critérios de avaliação constantes neste Edital, sendo ainda sua eventual contratação condicionada à comprovação dos requisitos específicos para o exercício do cargo conforme especificado no item: 2 (e seus subitens), bem como dos requisitos enumerados nos subitens: 7.1 e 7.2, deste Edital.

1.7 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Governo Municipal o direito de excluir do Processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma

completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos, falsos ou ilegíveis.

2. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS OFERTADOS

2.1 – Cargo Nível Ensino Fundamental Incompleto

Cargo	Vagas	Escolaridade
Gari PSS	3 +CR	Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 1.271,61		
Local de atuação: As localizações do desempenho das funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público das Secretarias por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios ou Ocupação Transitória de Vagas* de servidores efetivos.		
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes no Anexo I.		

*Ocupação Transitória de Vagas de servidores efetivos, considerando a ausência de concurso público em vigência para o cargo.

2.2 Cargos Nível Ensino Fundamental

Cargo	Vagas	Escolaridade
Motorista PSS	CR	Ensino Fundamental completo + Carteira de Habilitação "Categoria D ou E"
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 1.522,37		
Local de atuação: Nas Secretarias em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios ou Ocupação Transitória de Vagas* de servidores efetivos.		
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes no Anexo I.		

*Ocupação Transitória de Vagas de servidores efetivos, considerando a ausência de concurso público em vigência para o cargo.

2.3 - Cargo Nível Técnico

Cargo	Vagas	Escolaridade
Técnico de Enfermagem PSS	3 +CR	Ensino Técnico + Registro Profissional
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 2.236,70 + adicional de insalubridade		

Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios ou Ocupação Transitória de Vagas* de servidores efetivos ou como reforço às equipes de atendimento à população, se houver, excepcional de aumento de demanda.

Atividades: desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de Técnico de Enfermagem constantes do Anexo I.

*Ocupação Transitória de Vagas de servidores efetivos, considerando a ausência de concurso público em vigência para o cargo.

2.4- Cargos Nível Ensino Superior

Cargo	Vagas	Escolaridade
Fonoaudiologo PSS	1 +CR	Ensino Superior
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 5.271,70		
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para suprir a Ocupação Transitória de Vagas* de servidor.		
Atividades: desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de Fonoaudiologo PSS constantes do Anexo I.		

*Ocupação Transitória de Vagas de servidores efetivos, considerando a ausência de concurso público em vigência para o cargo.

Cargo	Vagas	Escolaridade
Médico Clínico Geral PSS	CR	Ensino Superior Completo em Medicina + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais		
Remuneração: R\$ 14.014,53 + adicional de insalubridade		
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para atender ao suprimento de servidores por licenças e/ou afastamentos legais ou como reforço às equipes de atendimento à população, se houver, excepcional de aumento de demanda.		
Atividades: desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de Médico Clínico Geral constantes do Anexo I.		

Cargo	Vagas	Escolaridade
Médico ESF (PSS)	CR	Ensino Superior Completo em Medicina + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 22.836,73 + adicional de insalubridade		
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para atender ao suprimento de servidores por licenças e/ou afastamentos		

legais ou como reforço às equipes de atendimento à população, se houver, excepcional de aumento de demanda.

Atividades: desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes do Anexo I.

2.5 Cargo Nível Ensino Superior + Especialidade

Cargo	Vagas	Escolaridade
Médico Ginecologista PSS	CR	Ensino Superior em Medicina e Especialização em Ginecologia + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais		
Remuneração: R\$ 14.014,53 + adicional de insalubridade		
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para atender ao suprimento de servidores por licenças e/ou afastamentos obrigatórios.		
Atividades: desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes do Anexo I.		

2.6 As descrições das atribuições de cada função constam no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

2.7 À época da contratação, para cargo de Nível de Ensino Superior como comprovante do requisito do cargo, deverá apresentar cópia do Diploma ou Certificado e histórico escolar com data de colação de grau, devidamente assinado pelo responsável da instituição acompanhado da via original.

3. DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO TESTE SELETIVO

3.1 As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

3.1.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado será realizada no período de **24 a 30 maio de 2022**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, situada na Avenida Cívica, s/n - CEP: 85935-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h15min.

3.1.2 Somente serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza e sem rasuras.

3.1.3 A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope lacrado com Formulário preenchido (ANEXO conforme Nível de Ensino do Cargo) colado no lado

externo do envelope e os documentos na seguinte ordem:

- I) Carteira de Identidade (RG) e CPF ou CNH;
- II) Comprovante de escolaridade (requisito para o cargo pretendido);
- III) Demais Títulos de Escolaridade para pontuação (quando for o caso), conforme ordem descrita no formulário de pontuação do nível de ensino do cargo;
- IV) Comprovante de cursos diversos e/ou participação em eventos;
- V) Os Títulos Profissionais (experiência profissional).

3.1.3.1 Os Títulos de escolaridade, para fins de pontuação, serão considerados cópias simples (em frente/verso, quando for o caso) do Diploma ou Certificado ou Histórico ou Declaração original expedida por instituição de ensino devidamente credenciada pelo MEC, em papel timbrado, com o carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável da instituição ou assinatura digital/QR Code;

3.1.3.2 Para fins de pontuação, serão considerados cópias simples (em frente/verso, quando for o caso) dos Títulos de Comprovante de Cursos diversos e participação em eventos que contenham timbre com a identificação órgão expedidor, data e assinatura do responsável da instituição ou assinatura digital/QR Code;

3.1.3.3 Os Títulos Profissionais, para fins de pontuação, serão considerados, cópias simples das experiências profissionais comprovadas das seguintes formas:

a) Mediante apresentação de Certidão ou Declaração emitida pelo Órgão legalmente competente, contendo o timbre oficial de identificação, assinada, ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o devido registro da função e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA).

b) Mediante apresentação de cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social /CTPS, FÍSICA ou DIGITAL, observando:

b.1) CTPS FÍSICA, apresentar obrigatoriamente cópia:

- I) Das páginas 1 e 2, contendo a qualificação civil do trabalhador, inclusive de CTPS distintas;
- II) Das páginas que contiverem os contratos de trabalho em experiências nas funções do cargo e;
- III) Das páginas de anotações gerais, ou outras, que forem observadas pelo empregador, mediante registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem nas páginas tratadas na alínea anterior.

c) CTPS DIGITAL, apresentar os contratos de trabalho, em documentos aptos a validação digital;

3.1.3.4 As cópias apresentadas no envelope preferencialmente com as folhas enumeradas conforme a ordem estabelecida no subitem 3.1.3 e no formulário de requerimento de inscrição.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para aceitação de vaga, todos os requisitos exigidos para a contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Não serão aceitas inscrições por telefone ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

3.4 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.5 Após a conclusão da inscrição e entrega da documentação via protocolo o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

3.6 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e nos termos elencados nos itens anteriores deste edital.

3.7 Os Títulos poderão ser entregues em cópia, legível e sem cortes, não havendo a necessidade de autenticação, sendo que, quando da eventual contratação, a Prefeitura de Assis Chateaubriand/PR poderá solicitar, a qualquer momento, sua representação por meio dos respectivos documentos originais.

3.8 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado que não forem contratados ficam no cadastro reserva, para possíveis e eventuais substituições, contratações conforme necessidade da Secretarias Municipais.

3.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 O candidato **não poderá se inscrever para mais de um cargo** objeto deste edital, sendo que em casos de inscrição em 2 vagas, será considerado a primeira inscrição efetuada.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada por meio de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

4.1.1 Prova de Títulos - Avaliação curricular – Nível Ensino Fundamental Incompleto ou completo - Cargo de Gari PSS e Motorista - os candidatos receberão a pontuação de acordo como quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para o cargo não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
TÍTULOS	Pontos	Máximo de Pontos
Escolaridade requisito do cargo (Histórico ou declaração de escolaridade igual ou superior ao mínimo exigido).	00	Sem pontuação
Declaração emitida pela Instituição de Ensino de matrícula a partir do 2º semestre Ensino médio ou Ensino médio Técnico ou Graduação (máximo um título).	10	10
Certificados de participação em cursos diversos com carga mínima de 15 horas, atestadas no certificado, expedidos entre 2015 e 2022. (máximo dois títulos)	2,5	05
Curso de Primeiros Socorros carga horária mínima de 8 horas (máximo um título).	05	05
Curso de Segurança do Trabalho com carga mínima de 10 horas(máximo um título).	08	08
Certificado de Curso na Área do Cargo (pontuação máxima hora/curso 30 pontos).	0,5 por hora/curso	30
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo ou similar em instituições públicas ou privadas - Anotar somente meses completos(máximo 120 meses).	0,35 por mês (completo)	42
TOTAL		100

4.1.2 Prova de Títulos - Avaliação curricular – Nível Médio Técnico – cargo de Técnico em Enfermagem - PSS, os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para o cargo não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
TÍTULOS	Pontos	Máximo de Pontos
Ensino Técnico - requisito do cargo	00	Sem pontuação
Declaração de matrícula em Curso Superior na área de Saúde a partir do 2º semestre emitida pela Instituição de	10	10

Ensino Superior. (máximo um título)		
Comprovante de conclusão de Graduação em qualquer área. (máximo um título)	15	15
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo um título)	20	20
Participação em cursos, conferências, palestras, seminários e capacitações na área Saúde, com carga horária mínima de 15 horas, atestadas no certificado, expedido entre 2015 e 2022. (máximo três títulos)	05	15
Curso de Primeiros Socorros carga horária mínima de 8 horas (máximo um título)	10	10
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo ou similar em instituições públicas ou privadas. - anotar somente meses completos. (máximo 120 meses)	0,25 por mes (completo)	30
TOTAL		100

4.1.3 Prova de Títulos - Avaliação curricular Nível Ensino Superior - cargos de Fonoaudiólogo PSS, Médico Clínico Geral PSS e Médico ESF PSS - os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para o cargo não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
TÍTULOS	Pontos	Máximo de Pontos
Graduação Escolaridade requisito do cargo	0	Sem pontuação
Pós-Graduação/Especialização (máximo dois títulos).	15	30
Mestrado (máximo um título).	20	20
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo com no mínimo 15 horas de duração atestadas no certificado, expedido entre 2015 e 2022 (máximo quatro títulos).	05	20
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo, em instituições públicas ou privadas - anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,25 por mês (completo)	30
TOTAL		100

4.1.4 Prova de Títulos - Avaliação curricular- Nível Ensino Superior + Especialidade – Cargo Médico Ginecologista PSS - os candidatos aos cargos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para o cargo não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
TÍTULOS	Pontos	Máximo de

		Pontos
Graduação + especialidade – escolaridade requisito do cargo.	00	Sem pontuação
Especialização – qualquer área (título não utilizado como comprovação do requisito do cargo (máximo dois títulos).	10	20
Mestrado – área do cargo (máximo um título).	15	15
Doutorado - área do cargo(máximo um título).	20	20
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo com no mínimo 60 horas de duração atestadas no certificado, expedido entre 2015 e 2022. (máximo três títulos)	05	15
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo, em instituições públicas ou privadas - anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,25 por mês (completo)	30
TOTAL		100

4.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais da área de educação, saúde e assistência social.

4.3 Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar envelope lacrado copias **de forma legível** os comprovantes de Títulos (conforme item 3.1.3), no período estipulado no cronograma (ANEXO III) juntamente com o Formulário (ANEXO de acordo com o nível de escolaridade do cargo) devidamente preenchido e colado na parte externa.

4.4 O tempo de serviço em estágio de aprendizagem (estágio obrigatório), atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

4.4.1 Os **contratos de trabalho não serão aceitos**, o período deverá ser apresentado por declaração ou certidão, em papel timbrado, com assinatura do responsável e contendo o registro da função e o respectivo tempo de serviço (ver item: 3 e seus subitens).

4.4.2 Apenas os meses completos serão considerados para pontuação. Para períodos descontínuos trabalhos, não serão computados os dias, somente os meses completos.

4.4.3 O tempo de serviço computado para fins de aposentadoria não deverá ser informado, ou seja, se aposentado, **indicar** no formulário requerimento de inscrição **apenas** a experiência profissional **posterior** a concessão da aposentadoria.

4.5 A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

4.6 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação enviada e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.

5.1.1 A nota obtida pelos candidatos no ato da inscrição poderá ser revisada quando da análise da documentação e será divulgada no resultado preliminar, de acordo com o item anterior.

5.1.2 A classificação final do candidato dar-se-á a partir da nota obtida na - Prova de Títulos – Análise Curricular e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

5.1.3 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

5.1.4 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso (considerando dia, mês e ano).

5.1.5 Persistindo o empate, por sorteio.

5.1.6 Transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado e o resultado e classificação final será disponibilizada no endereço eletrônico: <http://www.assischateaubriand.pr.gov.br>

5.2 Será eliminado o candidato que:

5.2.1 Fizer a inscrição de forma indevida;

5.2.2 Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;

5.2.3 Apresentar documentos ilegíveis.

6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá recurso quanto à:

6.2 Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos – Análise Curricular;

6.3 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município e na página “Processos Seletivos Simplificado”, no sítio oficial do Município de Assis Chateaubriand na Internet (<http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/>). O prazo para interposição de recurso é até às 17h15min do dia útil subsequente a publicação do resultado preliminar.

6.4 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, por meio de requerimento conforme Anexo II, por meio de protocolo no mesmo local utilizado para inscrição.

6.5 Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo determinado.

6.6 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

6.7 Das decisões da banca examinadora não caberão recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso.

6.8 A decisão dos Recursos e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no mesmo dia (conforme cronograma), por meio do sítio oficial do Município de Assis Chateaubriand na Internet <<http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/>>.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos no ato da convocação;
- c) Provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais.

7.2 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos:

- a) Fotocópia autenticada/ou cópia legível acompanhada do original: da Cédula de Identidade, CPF, Título Eleitoral e comprovante de votação referente à última

eleição, Comprovante de Escolaridade, Certidão de Nascimento ou Casamento ou averbação de divórcio e cópia legível de Comprovante de Residência;

b) Comprovante do PIS ou PASEP e de Qualificação Cadastral do PIS/PASEP impresso da página do CQC – eSocial, Consulta à Qualificação Cadastral, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº. 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº. 1/2015 e nº. 4/2015;

c) 1(uma) foto 3 X 4 recente;

d) Cópia legível da carteira de reservista ou certificado de dispensa de incorporação (para os convocados de sexo masculino);

e) Declaração expressa de que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública, a níveis Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

f) Para os casos de acumulação permitida pela Constituição Federal, deverá ser apresentada Declaração do órgão contratante sobre a carga horária comprometida;

g) Se aposentado, comprovar que tipo de provento e por qual instituição está aposentado (para os casos permitidos no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nºs. 19 e 20);

h) 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 nºs. 19 e 20;

i) Entregar declaração de bens e valores conforme preceitua a Lei nº. 8429/92;

j) Firmar declaração de sujeição funcional dando pleno conhecimento das exigências estabelecidas pelo presente Edital e das normas funcionais nele citadas (modelo a ser fornecido pela Gerência de Recursos Humanos desta Prefeitura);

k) Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal. A emissão é solicitada online no site do Ministério da Justiça ou no site da Polícia Federal. Se a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões no edifício-sede da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal. A certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;

l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e ou Atestado de Antecedentes Criminais Estadual.

7.2.1 A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do subitem anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas neste edital e, conseqüentemente, sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 O pessoal que vier a ser contratado mediante o teste seletivo objeto deste Edital

reger-se-á pelas Leis Municipais: Complementar nº. 008/2006 e Ordinária nº. 2916/2015.

7.4 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, por prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, conforme estabelece o art. 3º da Lei Municipal nº. 2916/2015.

I) Para suprir a necessidade por motivo de licenças obrigatórias (maternidade, saúde, afastamento para exercício de cargo não acumulativo).

II) Para suprir a necessidade por motivo de inexistência de concurso público do cargo;

III) Assistência a situações de calamidade pública.

7.4.1 A Rescisão pela cessão da necessidade de prestação de serviço não implica em multas ou indenizações de qualquer natureza.

7.4.2 Para atuar em uma ou mais unidades de atendimento do Município.

7.4.3 Para atuar nas Secretarias Municipais: O contratado não permanecerá, necessariamente, exercendo suas atividades no mesmo local de trabalho até o término do contrato, podendo haver rodízios entre as Secretarias/entidades e horários de acordo com a necessidade e conveniência das Secretarias/entidades, considerando, pois, que as contratações visam suprir a ausência temporária de servidores;

7.4.4 O contrato poderá ser rescindido a critério da Administração, seja pelo retorno do(a) afastado(a), seja pela ausência de demanda, ou pelo não desempenho satisfatório da função do contratado, ou ainda, por afastamento do contratado por um período superior a 15 dias.

7.5 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

7.6 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal.

7.7 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Município reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço.

7.8 Diante a especificidade da atuação, durante o período de pós pandemias deste novo coronavírus (COVID-19), a contratação pretendida por este Edital, não será

realizada aos candidatos que não apresentarem comprovante de vacinação contra o COVID.

7.8.1 Deverá o candidato firmar declaração de sujeição funcional dando pleno conhecimento das exigências estabelecidas pelo presente e plena aptidão ao desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo.

7.9 O contrato ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação (Art. 16 da Lei Municipal nº. 2916/2015).

8. FIM DE LISTA

8.1 Perderá a colocação original de classificação e poderá ser remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

a) Solicitar via protocolo **fim de lista** dentro do prazo estipulado no edital de convocação, devidamente justificado.

8.2 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte do município, ser reconvocato apenas uma vez após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

8.3 Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

9. EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

a) tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;

b) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

c) tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

d) tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;

e) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

- f) tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata;
- g) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.
- h) o candidato que não se apresentar na data estipulada pela Gerência de Recursos Humanos para assinatura do contrato.
- l) o candidato que após ser contratado não se apresentar no local de trabalho conforme data de início estipulada no contrato.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As atribuições pertinentes às funções de **Gari PSS, Fonoaudiologo PSS, Medico Clínico Geral PSS, Medico ESF PSS, Médico Ginecologista PSS, Motorista PSS e Técnico de Enfermagem PSS**, constam no Anexo I do presente edital.

10.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS objeto deste Edital é 12 (doze) meses, contados a partir da homologação do Resultado Final, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos endereços eletrônicos <www.assischateaubriand.pr.gov.br>ou <http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=9a7ef77065c89a> e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

10.4 A Prefeitura de Assis Chateaubriand não fornecerá cópias de documentos, nem se responsabilizará por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computadores.

10.5 O candidato após ser contratado não será atendido caso solicite afastamento de função, readaptação de função ou alegue incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não será atendido caso solicite amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

10.6 Na ausência do Presidente da Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, fica autorizado ao secretário ou demais membros da Comissão assinar e autorizar as convocações dos candidatos selecionados, conforme a demanda administrada pelas secretarias.

10.7 Dúvidas referente ao certame poderão ser remetidas à comissão organizadora pelo e-mail: assis.pss@hotmail.com.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Gerência de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica do Município.

Assis Chateaubriand, 17 maio de 2022.

Adriani de Fátima Cardoso
Presidente da Comissão

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Gari PSS** - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

Descrição sintética do Cargo:

- Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, boca-de-lobo e demais serviços correlatos.

Descrição analítica na Área de Atuação:

- Executar varrição das ruas, avenidas, calçadas, praças e outros logradouros públicos;
- Fazer a limpeza de boca-de-lobo, bueiros, canaletas, valas e correlatos;
- Executar atividades de capinação e retirada de mato;
- Executar o recolhimento nas caçambas/carrocerias de caminhões, carreta de tratores, bem como outros meios de transportes apropriados, dos materiais resultado do serviço de varrição ou capinação e de outros serviços de limpeza;
- Realizar o descarregamento em local apropriado, dos materiais recolhidos, resultado do serviço de varrição, ou outros serviços de limpeza;
- Auxiliar nos serviços recolhimentos de galhos de árvores caídos sobre as calçadas, avenidas ou outros logradouros públicos, depositando em lugar apropriado;
- Auxiliar nos serviços de carga e descarga de entulho;
- Realizar o serviço de pintura de meio-fios;
- Zelar pela manutenção das ferramentas de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Fonoaudiólogo PSS** - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

- Avalia deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Encaminha o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
- Opina quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participa 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;
- Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço,

- portarias, pareceres e outros;
- Executa outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DO CARGO Médico Clínico Geral PSS - CARGA HORÁRIA: 20 Horas semanais

Descrição analítica na Área de Atuação:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;
- Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de

saúde;

assessorar ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;

- Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
- Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições,
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
- Outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Médico ESF (PSS)** - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

Descrição sintética:

- Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

Descrição detalhada:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de

diagnóstico e acompanhamento clínico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;
- Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- Assessor ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;
- Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
- Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo

da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Atuação na ESF - Ações Estratégicas da Saúde da Família:
- Realizar consultas clínicas aos usuários da área pela qual é responsável;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da região pela qual é responsável e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Ocupacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Fomentar a formação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar o pronto atendimento médico de urgências e emergências;
- Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internações hospitalares;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar óbitos;
- Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB e no sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos realizados.
- Cumprir demais atividades que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família;
- Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Médico Ginecologista PSS** - CARGA HORÁRIA: 20 Horas semanais

Descrição sintética do Cargo:

Realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica de Saúde do Município, localizadas na Sede e interior do Município.

Descrição analítica na Área de Atuação:

- Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Efetuar exame físico;
- Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico;
- Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica;
- Solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário;
- Prescrever medicação, quando necessário;
- Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos;
- Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário;
- Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
- Outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Motorista PSS - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

- Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas.
- Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo.
- Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego.
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos.
- Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos.
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo.
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado.
- Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada.
- Realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração.
- Executar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DO CARGO :Técnico de Enfermagem PSS - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

Descrição sintética do Cargo:

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição analítica na Área de Atuação:

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada, aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.
- Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio.
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.
- 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.
- Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado 01/2022
Prefeitura de Assis Chateaubriand/PR

Inscrição (nº. protocolo)					
Cargo pretendido					
Nome					
CPF		RG			
Endereço					
Número		Bairro			
Cidade		Estado		CEP	
Tel. Fixo		Tel. Celular			
E-mail					

TIPO DE RECURSO

Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos

Assis Chateaubriand, _____ / _____ / _____

Assinatura

ANEXO III**CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS 01/2022**

Data	Síntese das Ocorrências	Meios utilizados
06/05/2022	Divulgação da Comissão	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
17/05/2022	Publicação do Edital	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
A partir de 17/05/2022	Período de Divulgação do Processo	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
24/05/2022 a 30/05/2022	Período de Inscrições Entrega de envelope conforme descrito no item 3 e seus subitens	Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, situada na Avenida Cívica, s/n - CEP: 85935-000 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h15min
02/06/2022	Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
02 e 03/06/2022	Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Protocolo da Prefeitura do Município Chateaubriand, situado na Avenida Cívica, s/n - CEP: 85935-000
06/06/2022	Publicação da Decisão de Recursos da Prova de Títulos - Avaliação Curricular	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
06/06/2022	Publicação do Resultado Final	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a

Sujeito a alterações