

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 02/2022
EDITAL PSS Nº. 107/2022

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS DO MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND, ESTADO DO PARANÁ, por sua Presidente, Senhora Josiane da Silva Moreira, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de **Auxiliar de Serviços Gerais PSS, Farmacêutico PSS, Médico de Saúde Mental, PSS, Monitor PSS, Motorista PSS, Operador de Máquinas PSS, Professor PSS, Servente cozinheira PSS, Técnico de Enfermagem PSS, Técnico em Saúde Bucal PSS e Vigia 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 13 outubro 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 aprovados em concurso;

Considerando que há casos de em que a demanda não foi suprida por meio do concurso, como o cargo de **Médico de Saúde Mental**.

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.1039/2022, 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 17h15 (horário de Brasília) do dia 27 outubro 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
Operador de Máquinas PSS	CR	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação Profissional Categoria C
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 1.730,80		
Local de atuação: As localizações do desempenho das funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Secretaria de Agricultura e Transportes ou Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Infraestrutura e Meio Ambiente, 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.		

Cargo	Vagas	Escolaridade
Servente Cozinheira PSS	CR	Ensino fundamental incompleto
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ R\$ 1.271,61		
Local de atuação: Nos 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.		

Cargo	Vagas	Escolaridade
Vigia PSS	CR	Ensino fundamental incompleto
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 1.271,61		
Local de atuação: Nos 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.. Sem horários fixos, inclusive possibilidade de trabalho noturno.		

*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
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Auxiliar de Serviços Gerais PSS ✓ Auxiliar de Serviços Gerais PSS_Bragantina ✓ Auxiliar de Serviços Gerais PSS_Encantado ✓ Auxiliar de Serviços Gerais PSS_Nice 	CR	Ensino fundamental completo
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 1.271,61		
Local de atuação: Nas Secretarias Municipais, 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.		
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.		

Cargo	Vagas	Escolaridade
Motorista PSS	3 +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 Médio

Cargo	Vagas	Escolaridade
Monitor PSS	CR	Ensino Médio Completo
Jornada de trabalho: 40 horas semanais		
Remuneração: R\$ 1.397,95		
Local de atuação: no sistema de ensino municipal na sede e/ou no interior do Município de Assis Chateaubriand, sem fixar turno e local, por períodos necessários para suprir a demanda na ausência de servidores efetivos.		
Atividades: atuarem junto aos estabelecimentos da rede pública de ensino municipal e/ou para atuarem no transporte escolar e desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de Monitor constantes do Anexo I.		

2.4 - Cargo Nível Técnico

Cargo	Vagas	Escolaridade
Técnico de Enfermagem PSS	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.		

Cargo	Vagas	Escolaridade
Técnico em Saúde Bucal PSS	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 em Saúde Bucal PSS constantes do Anexo I.		

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

2.5- Cargos Nível Ensino Superior

Cargo	Vagas	Escolaridade
Farmacêutico PSS	CR	Ensino Superior em Farmácia + Registro no respectivo conselho de classe
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, 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 Farmacêutico PSS constantes do Anexo I		

Cargo	Vagas	Escolaridade
Médico de Saúde Mental PSS	1 +CR	Ensino Superior Completo em Medicina +Especialidade+ 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 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 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
<ul style="list-style-type: none"> ✓Professor PSS ✓Professor PSS_Bragantina ✓Professor PSS_Encantado ✓Professor PSS_Nice 	CR	a) formação em nível superior de licenciatura plena, acrescida de magistério em nível médio, na modalidade normal, ou b) formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia com habilitação em Magistério na educação infantil e/ou anos iniciais, ou c) formação em nível superior, em Curso Normal superior
Jornada de trabalho: 20 horas semanais		
Remuneração: R\$ R\$1.578,00		
Local de atuação: no sistema de ensino municipal na sede e/ou no interior do Município de Assis Chateaubriand, sem fixar turno e local, por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos.		
Atividades: Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação do ensino fundamental e infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Assis chateaubriand, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico e demais atribuições 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 **4 a 11 novembro 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 escolaridade requisito do 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(duas) vagas, será considerado a primeira inscrição efetuada.

3.11 O candidato deverá optar no momento da inscrição pela vaga ao Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais PSS

I) Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais PSS, o qual atenderá a cidade e demais locais; ou

II) Auxiliar de Serviços Gerais PSS_Bragantina, o qual atenderá ao Distrito de Bragantina

III) Auxiliar de Serviços Gerais PSS _Encantado, o qual atenderá ao Distrito de Encantado; ou

IV) Auxiliar de Serviços Gerais PSS_Nice, o qual atenderá ao Distrito do Nice.

3.11.1 O candidato deverá optar no momento da inscrição pela vaga ao Cargo de Professor PSS

I) Professor PSS o qual atenderá a cidade e demais locais; ou

II) Professor PSS_Bragantina o qual atenderá ao Distrito de Bragantina; ou

III) Professor PSS_Encantado o qual atenderá ao Distrito de Encantado; ou

IV) Professor PSS_Nice, o qual atenderá ao Distrito do Nice

3.11.2 A ausência de candidatos aprovados ao cargo em qualquer uma das opções poderá ser suprida pelas demais.

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 Auxiliar de Serviços Gerais PSS, Motorista PSS, Operador de Máquinas PSS, Servente Cozinheira PSS e Vigia PSS - 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 – cargo de Monitor 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 Médio (Histórico ou declaração de escolaridade igual ou superior ao mínimo exigido)	00	Sem pontuação
Declaração de matrícula em Curso Superior na área de educação a partir do 2º semestre emitida pela Instituição de Ensino Superior. (máximo um título)	10	10
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 de educação 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 Médio Técnico – cargo de Técnico em Enfermagem - PSS e Técnico em Saúde Bucal - 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 Ensino Superior. (máximo um título)	10	10
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

4.1.4 Prova de Títulos - Avaliação curricular Nível Ensino Superior - cargos de Farmacêutico PSS, Médico de Saúde Mental PSS e Professor 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	05	20

certificado, expedido entre 2015 e 2022 (máximo quatro títulos).		
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

4.1.5 Serão consideradas como funções afins ao cargo de Monitor PSS: monitor(a) alunos; monitor(a) de dependente químico; agente de ação social; agentes de trânsito; conselheiro(a) tutelar, educador(a) social; professor(a); atividades que sejam relacionadas aos cuidados gerais e segurança das crianças.

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 entregarem 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.

6.1. DOS RECURSOS

6.2 Caberá recurso quanto à:

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

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo determinado.

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

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

6.9 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 n.º 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) n.º. 1/2015 e n.º. 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 n.ºs. 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 n.ºs. 19 e 20;

i) Entregar declaração de bens e valores conforme preceitua a Lei n.º. 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 pelo Departamento 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 n.º. 008/2006 e Ordinária n.º. 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 não se apresentar na data estipulada pelo Setor de Recursos Humanos para assinatura do contrato.

l) o candidato 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 Auxiliar de Serviços Gerais PSS, Farmacêutico PSS, Médico de Saúde Mental PSS, Monitor PSS, Motorista PSS, Operador de Máquinas PSS, Professor PSS, Servente cozinheira PSS, Técnico de Enfermagem PSS, Técnico em Saúde Bucal PSS e Vigia 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 pelo Setor de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica do Município.

Assis Chateaubriand, 26 outubro de 2022

Josiane da Silva Moreira
Presidente da Comissão

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Auxiliar de Serviços Gerais PSS** - CARGA HORÁRIA: 40
Horas semanais

- Executar trabalhos de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas das unidades da administração.
- Executar atividades de copa e cozinha quando necessário. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais, etc.).
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado;
- Efetuar serviços de mistura de areia, cal, cimento e água, para obter a argamassa a ser empregada nos assentamentos das pedras ou tijolos. Abrir ou fechar valas necessárias à execução da obra.
- Executar a limpeza e organização da área para construção. Auxiliar na construção de bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.
- Auxiliar na colocação de portas e janelas. Auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras, sob a orientação do oficial correspondente. Providenciar o suprimento de materiais necessários à obra nos lugares apropriados.
- Executar a limpeza das vias públicas, varrendo e ou coletando o lixo, de modo a facilitar o recolhimento do mesmo. Coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado.
- Manter limpas as praças públicas, efetuando a sua limpeza periodicamente. Conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza. Zelar pelo uniforme utilizado no serviço.
- Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.
- Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos. Executar atividades de capinação e retirada de mato.
- Manter a conservação das praças e jardins. Cortar a grama em períodos apropriados. Preparar a terra para o plantio de gramas e flores ornamentais. Plantar a grama, com adubos e fertilizantes selecionando as melhores mudas.

- Combater as doenças e pragas dos vegetais, com produtos químicos não nocivos à saúde pública; Zelar pela conservação de seus instrumentos de trabalho.
- Efetuar a poda de árvores em períodos apropriados. Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais. Proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Regar diariamente as plantas e canteiros.
- Fazer reformas de canteiros. Executar serviços de ornamentação em canteiros. Lavar carros de pequeno, médio e grande porte. Efetuar a lavagem de máquinas, quando necessário. Encerar e polir os veículos quando requisitado.
- Aspirar o pó dos tapetes e carpetes internos. Remover os assentos do veículo para proceder à limpeza interna. Desembaçar os vidros. Requerer materiais necessários à execução do trabalho.
- Realizar, eventualmente, pequenos reparos no veículo. Manter o ambiente de trabalho limpo. Zelar pela conservação dos veículos. Manter a conservação dos equipamentos de lavagem.
- Temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes.
- Manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem. Efetuar a lavagem e secagem de veículos, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos;
- Operar projetos de instalações de tubulações além de definir traçados e dimensões das mesmas;
- Executar a instalação dos canos para a ligação de água e esgoto, instalação de banheiros e cozinhas com pontos de água quente e fria, rede interna de esgoto, lavatório, chuveiro, vaso sanitário, bidê ou ducha higiênica, colocação de peças sanitárias, pias, tanques e torneiras;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição.
- Preparar as refeições servidas na merenda escolar utilizando os gêneros fornecidos pelo Programa e primando pela boa qualidade da merenda. Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda.
- Conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios. Servir a merenda escolar às crianças. Manter os alimentos em perfeitas condições de degustação.
- Auxiliar no preparo de lanches, chá, café e outros utilizando os materiais necessários.
- Cozinhar e supervisionar a preparação de refeições e lanches, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros.
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério da administração.

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

Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela legislação específica; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

Descrição analítica na Área de Atuação:

- Avaliação farmacêutica do receituário.
- Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de

entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária.

- Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos.

- Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas.

- Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia.

- Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98;

- Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos;

- Elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde;

- Avaliação do custo do consumo dos medicamentos;

- Realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;

- Participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área;

- Orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;

- Emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência;

- Realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos;

- Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;

- Auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária;

- Controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município;

- Exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;

- Manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;

- Executar tarefas afins;

- Desenvolver demais atribuições por determinação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Médico de Saúde Mental - CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas semanais

Descrição sintética do Cargo: . Realizar atendimento médico em saúde mental na Rede Básica de Saúde do Município, localizadas na Sede e interior do Município.

Descrição analítica na Área de Atuação:

- Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;
- Prestar assistência psiquiátrica à população com ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, nas modalidades: individual, familiar e em grupo;
- Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde;
- Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos;
- Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
- Participar de reuniões de equipe no serviço;
- Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária;
- Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Participar de atividades junto à SMS quando solicitado;
- Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado;
- Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde);
- Preencher adequadamente documentos do serviço; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários; 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;

- Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe;
- Executar outras atividades afins.

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

- Cuidar de bebês, crianças e adolescentes, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, cultura, desporto, recreação e lazer, junto aos órgãos integrantes da Estrutura Administrativa do Município;
- Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene dos bebês e crianças após a defecação e micção, durante o banho, escovação de dentes, troca de vestuários, fraldas e outras atividades da rotina diária;
- Colaborar na organização e desenvolver atividades lúdicas e culturais de forma integrada;
- Respeitar a criança, zelando e acompanhando-a durante o sono/repouso;
- Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação dos bebês e crianças, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes;
- Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Respeitar o bebê e a criança não as submetendo a nenhum tipo de constrangimento ou humilhação, seja por violência verbal, física ou psíquica;
- Participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados;
- Auxiliar na recepção e entrega dos alunos, integrantes de escolinhas desportivas, culturais, sociais e da comunidade;
- Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, pais e demais pessoas nas áreas de circulação interna ou externa dos próprios municipais;
- Participar com todos os profissionais do órgão de reuniões, promoções, datas festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas;
- Acompanhar equipes, grupos, alunos, integrantes de escolinhas desportivas, culturais e sociais durante o embarque, desembarque, transporte e atividades no destino final;
- Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como relacionados à saúde, comportamento e outras ocorrências envolvendo equipes, grupos, alunos, integrantes de escolinhas desportivas, culturais e sociais;
- Executar outras atribuições correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade ou previstas em regulamento.

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: **Operador de Máquinas PSS** - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

- Operar máquinas e equipamentos pesados, montados sobre rodas, pneumáticas ou não, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra.
- Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle.
- Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina.
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.
- Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra.
- Operar máquinas tipo retroescavadeira, montadas sobre rodas pneumáticas ou não, realizando trabalhos em terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra.
- Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela retroescavadeiras, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle.
- Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da retro-escavadeira.
- Zelar pela conservação das retroescavadeiras, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.
- Efetuar o abastecimento das retroescavadeiras, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução dos serviços.
- Executar outras atividades correlatas.

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

- Lecionar as atividades nas áreas de estudos compreendidas até a 5º ano do Ensino Fundamental, incluindo a Educação Especial e o Ensino Infantil.
- Dominar conteúdos das diversas áreas de estudos até a 5º ano do Ensino Fundamental.
- Dosar o ensino atendendo ao currículo escolar de maneira teórica e prática.
- Avaliar o rendimento escolar dos alunos levando em conta aspectos afetivos, cognitivos e psicomotor.
- Reelaborar planejamento de aula, partindo da análise e avaliação do trabalho.
- Orientar trabalhos de recuperação de alunos com problemas de aprendizado.
- Estimular os alunos a participarem de atividades extra-classe tais como: entrevistas, visitas, feiras estudantis, excursões, etc.

- Criar, desenvolver e atualizar métodos de trabalho.
- Desenvolver nos alunos a sociabilidade e liderança.
- Atender as solicitações da Direção Escolar.

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

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
- Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
- Distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;
- Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
- Efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;
- Efetua o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- Recebe ou recolhe louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal.
- Planejar, coordenar e ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho, inclusive realizando trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram.
- Realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmica de grupo.
- Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das Refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
- Mantém a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- Efetua limpeza, varrendo, tirando o pó, encerando, lavando vidraças, utensílios e instalações;
- Providencia o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;
- Coleta o lixo das dependências;
- Prepara e serve chá, café, sucos, lanches, etc;
- Controla o consumo do material que utiliza;
- Inspetiona corredores, pátios, áreas e instalações, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- Cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os

- Trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter as condições de asseio requeridas;
- Executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos;
- Zela pelo cumprimento do regulamento interno, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários;
- Encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações.
- Executa 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.

DESCRIÇÃO DO CARGO :Técnico em Saúde Bucal PSS - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

- Atuar na prevenção, controle e estudos epidemiológicos em equipes multidisciplinares na área de saúde bucal;
- planejar trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e/ou em órgãos públicos de saúde, atuando com controle e manutenção dos recursos tecnológicos e materiais;
- Auxiliar o cirurgião-dentista, previne e controla doenças bucais, realiza atividades clinicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do paciente, supervisiona o trabalho do auxiliar/assistente em saúde bucal, realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor; fazer a remoção do biofilme;
- supervisionar o trabalho do ASB;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento,
- manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório;
- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião - dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Participar do treinamento e capacitação em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção a saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais;
- Atuar em conjunto com a equipe da atenção primária em saúde em escolas e demais espaços da comunidade sob a responsabilidade da equipe;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Trabalhar com equipe multidisciplinar na avaliação, elaboração e execução do plano de cuidados dos usuários do serviço de saúde;
- Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento;

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

- Efetuar rondas diurnas e noturnas, periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados.
- Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança.
- Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Zelar pelo prédio e suas instalações, jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, procedendo aos reparos que se fizerem necessários e levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.
- Executar serviços de vigilância em prédios, logradouros e outros locais públicos ou de responsabilidade do Município e demais serviços relacionados com o emprego.
- O exercício do emprego exige a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive serviços noturnos e nos mais variados locais do Município.
- Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário.
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição.
- Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor.
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.
- Executar serviços de vigilância e recepção em portarias.
- Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos.
- Executar atividades de capinação e retirada de mato. Executar a manutenção de hortas nas escolas, cumprindo calendário técnico para plantio e colheita.
- Executar outras atividades correlatas

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado 02/2022
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 02/2022**

Data	Síntese das Ocorrências	Meios utilizados
17/10/2022	Divulgação da Comissão	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
26/10/2022	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 26/10/2022	Período de Divulgação do Processo	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
04/11/2022 a 11/11/2022	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
17/11/2022	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
17 e 18/11/2022	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
21/11/2022	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
21/11/2022	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