



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

EDITAL Nº. 03/2023

06 de julho de 2023

O senhor **ISMAEL BATISTA**, Prefeito Municipal de Paçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo e com base na:

Lei Municipal nº 2534/2017, datada de 23 de março de 2017, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

Lei Municipal nº 2646/2018, datada de 14 de maio de 2018, que altera a redação do art. 5º e revoga o § 1º da Lei nº 2534/2017, resolve:

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Cadastro de Reserva para contratações para os cargos de: **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – feminino, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - masculino, DENTISTA 20h, DENTISTA 40h, ENFERMEIRO 30h, ENFERMEIRO 40h, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGO, MOTORISTA (ambulância) categoria “D” ou “E”, TÉCNICO EM ENFERMAGEM 35h, TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40h, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RX, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, VETERINÁRIO**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem na Rede Pública Municipal de Paçandu-PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional de interesse público, suprimindo as vagas existentes nos setores, mediante Contrato em Regime Especial.

1.2 O Contrato terá o prazo máximo de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado, de acordo com as necessidades e interesse público, respeitando as Leis Municipais 2534/2017 e 2646/2018.

1.3 É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no caput a contratação de servidor enquadrado nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Escolaridade, Tempo de Serviço e Prova Prática para alguns cargos, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

1.5 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar atentamente as prescrições deste Edital, bem como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6 Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

- a) Inscrição do candidato;
- b) Comprovação de Títulos e, ou, prova prática;
- c) Entrevista, conforme cargo;
- d) Classificação Provisória;
- e) Período para interposição de Recurso;
- f) Classificação Final;
- g) Contratação e distribuição das vagas, conforme necessidade da administração pública.

1.7 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, ficando reservado à Gestão o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paicandu – Estado do Paraná

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição mediante telefone (0xx44) 3244-0408, na Secretaria de Administração para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.

1.9 Cabe ao Município definir em quais locais da Rede Pública Municipal há necessidade para nomeação do profissional.

1.10 O profissional que for designado deverá cumprir a escala corrida de cada Secretaria.

2. Dos Cargos, Requisitos Mínimos Exigidos, Remuneração e Vagas.

2.1 Os cargos de que trata o presente Edital são de: **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – feminino, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - masculino, DENTISTA 20h, DENTISTA 40h, ENFERMEIRO 30h, ENFERMEIRO 40h, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGO, MOTORISTA (ambulância) categoria “D” ou “E”, TÉCNICO EM ENFERMAGEM 35h, TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40h, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RX, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, VETERINÁRIO.**

2.2 O Candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

2.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação.

2.4 Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) regular na Receita Federal.

2.5 Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme anexo III.

2.6 O salário é equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimentos e Remuneração da Carreira do Quadro Próprio Municipal.

2.7 Contratação e distribuição das vagas, conforme necessidade da administração pública.

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições serão realizadas no **CENTRO DE EVENTOS ALVORADA**, na Avenida Ivaí, S/N, Jardim Alvorada, Paicandu – PR (em frente ao Supermercado), no período de **12/07/2023 a 21/07/2023, das 9h às 16h**.

3.2 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar original e cópia do documento de Carteira de Identidade, CPF e demais documentos constantes no item 3.7.

3.3 A inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.4 O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que preenchidos os requisitos mínimos de escolaridade, e também poderá se inscrever os candidatos que já se inscreveram anteriormente em outros processos seletivos.

3.5 Deverá ser entregue toda a documentação, para cada uma das vagas pretendidas pelo candidato.

3.6 O candidato será responsável pelas informações que constarem no Comprovante de Inscrição, arcando com as consequências civis e/ou criminais decorrente de erros, fraudes ou omissões.

3.7 No ato da inscrição o candidato deverá trazer fotocópia dos documentos pessoais (RG, CPF ou outro documento de identidade com foto) e dos seguintes documentos inerentes ao cargo pretendido:

3.7.1 Para os cargos de nível superior:

a) Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso de graduação acompanhado do respectivo Histórico Escolar (fotocópia e original);

b) Certificado de Especialista, Pós-graduação ou Mestrado (fotocópia e original);

c) Comprovante do tempo de exercício na profissão.

3.7.2 Para os cargos de nível técnico:

a) Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico, acompanhado do respectivo Histórico Escolar (fotocópia e original);

b) Comprovante do tempo de exercício na profissão;

3.7.3 Para os cargos de nível fundamental:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

a) O candidato deverá comprovar que é alfabetizado apresentando documento que prova que frequentou escola e que foi alfabetizado;

a.1) Em caso de não apresentação de documento comprobatório de alfabetização, deverá o candidato apresentar declaração de próprio punho, a ser confeccionada no momento da inscrição;

b) Carteira de Motorista na categoria exigida para o cargo de inscrição;

3.8 O tempo de serviço será comprovado mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS) e, ou declaração emitida por órgão competente.

3.9 As cópias da documentação apresentadas **no ato da inscrição**, não precisam ser autenticadas, desde que sejam cópias legíveis e acompanhadas dos respectivos originais.

3.10 A taxa de **inscrição será a doação de 01 (um) litro de leite longa vida (caixinha)**, a cada inscrição, no ato da inscrição.

3.11 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição deverão ser direcionados através do preenchimento de formulário próprio e passível de averiguação, no prazo de 24 horas, pela comissão técnica do presente Edital.

3.12 Os produtos arrecadados serão encaminhados à Secretaria de Assistência Social do município para que promova sua distribuição.

4. Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência

4.1 Aos candidatos com deficiência que, no momento da inscrição, declararem, sob as penas da lei, será reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas ofertadas, conforme dispõe a Lei nº 13.146/2015.

4.1.1 O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

4.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1, o candidato deve assinalar, no ato da inscrição, a opção Pessoa com Deficiência e, no momento em que for convocado para Distribuição de Vagas e Contratação, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

4.2.1 No Laudo Médico deve constar:

a) Tipo da deficiência;

b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

c) Limitações funcionais;

d) Cargo/função para o qual é candidato;

e) Se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido;

f) Data de expedição, não superior a 12 meses da data da inscrição, assinatura e carimbo com o nº. CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o laudo.

4.2.2 O candidato com deficiência, após ser contratado para assumir vagas, não poderá alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.2.3 O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

4.2.4 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme neste Edital, o mesmo terá seu contrato rescindido sem indenização.

4.3 O candidato deverá apresentar, no momento da Contratação, além do Laudo Médico, Atestado de Saúde Ocupacional emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função.

4.4 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.5 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão redirecionadas aos demais candidatos, observada a listagem universal de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paicandu – Estado do Paraná

4.6 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às Pessoas com Deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

5. Das Atribuições do Cargo

5.1 Os cargos de que trata o presente Edital preencherão o Cadastro de Reserva para as seguintes funções: **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – feminino, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - masculino, DENTISTA 20h, DENTISTA 40h, ENFERMEIRO 30h, ENFERMEIRO 40h, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGO, MOTORISTA (ambulância) categoria “D” ou “E”, TÉCNICO EM ENFERMAGEM 35h, TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40h, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RX, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, VETERINÁRIO**, para atuarem nos serviços da rede pública Municipal.

5.2 As atribuições dos cargos citados no item 5.1 constam no Anexo V.

6. Dos Critérios de Classificação

6.1 Escolaridade - A pontuação atribuída a Escolaridade consta na Tabela de Avaliação de Títulos, no Anexo III deste Edital.

6.2 Os títulos informados no item “Comprovação de Títulos” deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação original.

6.3 Entrevista com os classificados, conforme o cargo.

6.4 O candidato que não apresentar cópia dos documentos estabelecidos no item 3.7 no ato da inscrição será desclassificado;

6.5 Tempo de exercício na profissão.

6.6 Prova Prática, a ser realizada no dia **25/07/2023, às 9h, na Secretaria de Serviços Públicos, situada na Rua Onésio Francisco de Farias, n. 670, Centro, Paicandu/PR**, conforme cargo e especificação descrita no anexo III.

7. Classificação, desempate e divulgação

7.1 - A Classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia **02/08/2023**, em Edital específico, disponível nas dependências do Paço Municipal, Órgão de Imprensa Oficial do Município e endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br.

7.2 - A publicação da Classificação Final será divulgada no dia **11/08/2023**, em Edital específico, disponível nas dependências do Paço Municipal, no Órgão de Imprensa oficial do Município e endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br.

7.3 A divulgação da Classificação Final será divulgada em duas listagens: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam Pessoa com Deficiência; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência.

7.4 - Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

- a) Maior idade;
- b) Maior tempo de serviço na área de atuação;
- b) Maior tempo de serviço na rede pública.

8. Dos Recursos

8.1 - Da divulgação da Classificação Provisória será concedido o prazo até **03/08/2023 das 8h30min às 17h**, para Interposição de Recurso, o qual deverá ser protocolado pelo candidato no balcão de atendimento da Prefeitura Municipal de Paicandu.

8.2 - Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e formalmente apresentados por escrito.

8.3 - Os recursos protocolados fora do prazo estabelecido no item 8.1, serão considerados intempestivos.

8.4 - Os Recursos serão analisados pela Comissão de Concurso (PSS), a partir do encerramento do prazo para recebimento dos recursos, com emissão de Parecer Definitivo e publicação do resultado final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

8.5 - Após o julgamento dos Recursos será emitida a Classificação Final no dia **11/08/2023**, conforme item 7.2.

9. Da Distribuição de Vagas e Contratação

9.1 - Após a classificação será realizada a contratação para vaga solicitada neste processo seletivo pelo Município de Paçandu-PR, conforme necessidade.

9.2 – A convocação dos aprovados, conforme a necessidade da administração, será divulgada em Órgão de Imprensa Oficial do Município, ficando sob a responsabilidade do inscrito o acompanhamento das publicações.

9.3. - O candidato classificado e convocado que não manifestar interesse na vaga ofertada no momento, será remetido para o Final de Lista.

9.4 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço por ele informado ou não se manifestar no prazo estipulado na convocação, quanto ao aceite da vaga ofertada, será remetido para o Final de Lista.

9.5 - São requisitos para contratação:

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição;
- c) Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos neste Edital;
- d) Apresentar comprovante de regularidade do órgão ou classe a que pertence o inscrito;
- e) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função comprovada através de atestado;
- f) Apresentar Carteira de Identidade original, válida em todo Território Nacional;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

9.6 Não serão contratados o candidato nas seguintes situações:

- a) Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Paçandu, Estado do Paraná, conforme o item 1.3 deste Edital.
- b) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- c) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;
- d) Demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos dois anos;
- e) Rescisão contratual, nos termos do inciso III, Art. 16 da Lei Municipal n.º 2534/2017, de 23 de março de 2017.

9.7 Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Apresentar Carteira de Identidade original, válida em todo Território Nacional;
- b) Comprovante de abertura de conta no Banco Caixa Econômica Federal, no Município de Paçandu-PR, contendo o número da agência e conta;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF), regular;
- d) Comprovante de endereço atual;
- e) CTPS contendo o número do PIS/PASEP;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico www.dpf.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

- j) Para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme descrito no item 4.2.1;
- k) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral;
- l) Declaração de que o candidato não é vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Paçandu, Estado do Paraná, não havendo assim acúmulo de Cargo;
- m) 01 (uma) foto 3x4 tirada de frente.

9.8 - Será remetido para o Final de Lista o candidato que não comparecer à convocação para a Vaga.

9.9 - Na ocorrência das hipóteses do item 10.4, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

9.10- O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

10. Das Disposições Finais

10.1 - Não serão fornecidas, por telefone, por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

10.2 - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no Órgão de Imprensa oficial do Município, no endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

10.3 - Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

10.4 - Comprovadas, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

10.5 - As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

10.6 - O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.7 Os casos omissos são resolvidos pela Comissão estabelecida na Portaria nº 229/2023 de 05 de julho de 2023, designada para esse fim.

Paçandu, 06 de julho de 2023

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal de Paçandu



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paiçandu – Estado do Paraná

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Inscrição do Candidato e Entrega de Títulos	12/07/2023 a 21/07/2023, das 9h às 16h Local: Centro de Eventos Alvorada
Prova Prática - Motorista (ambulância categoria “D” ou “E”)	25/07/2023, às 9h Local: Secretaria de Serviços Públicos
Classificação Provisória	02/08/2023
Período para Interposição de Recurso	03/08/2023, das 8h30min às 17h Protocolo Local: Prefeitura Municipal de Paiçandu/PR – Balcão de Atendimento
Prazo para julgamento de Recursos	09/08/2023
Classificação Final	11/08/2023
Contratação e Distribuição de Vagas	Conforme a Necessidade da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paiçandu – Estado do Paraná

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NUMERO DA INSCRIÇÃO /2023	DATA DA INSCRIÇÃO / / 2023	PESSOA COM DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO
NOME DO CANDIDATO		
DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	SEXO () FEMININO
C.P.F.	C.I.R.G.	FONE CONTATO
ENDEREÇO (RUA)	NUMERO	BAIRRO
Cidade	Estado	E-mail:
CARGO PRETENDIDO.		

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO | <input type="checkbox"/> TÉCNICO DE ENFERMAGEM 35h |
| <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS feminino | <input type="checkbox"/> TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40h |
| <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS masculino | <input type="checkbox"/> TÉCNICO EM LABORATÓRIO |
| <input type="checkbox"/> DENTISTA 20h | <input type="checkbox"/> TÉCNICO EM RX |
| <input type="checkbox"/> DENTISTA 40 h | <input type="checkbox"/> TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL |
| <input type="checkbox"/> ENFERMEIRO 30h | <input type="checkbox"/> VETERINÁRIO |
| <input type="checkbox"/> ENFERMEIRO 40h | |
| <input type="checkbox"/> FARMACEUTICO | |
| <input type="checkbox"/> FISIOTERAPEUTA | |
| <input type="checkbox"/> FONODIÓLOGO | |
| <input type="checkbox"/> MOTORISTA CATEGORIA “D” ou “E” | |

Declaro ter conhecimento do Edital nº 03/2023, em seu inteiro teor e assumo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas

Assinatura do inscrito

-----recorte aqui-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PSS – EDITAL Nº 03/2023.

NUMERO DA INSCRIÇÃO /2023	DATA DA INSCRIÇÃO / / 2023	PESSOA COM DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO
NOME DO CANDIDATO		

CARGO PRETENDIDO

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

ANEXO III

TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO

1 - Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Serviços Gerais - feminino, Auxiliar de Serviços Gerais – masculino, Motorista (ambulância) “D” ou “E”

1.1 - ESCOLARIDADE (Obrigatório informar uma das opções)

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Ser alfabetizado	Declaração de que frequentou a escola ou outro documento que comprove a alfabetização	6,0	10,0	1
2	Ensino Fundamental Completo	Certificado de conclusão do ensino fundamental ou certificado do ENCEEJA	10,0		1
3	Ensino Médio Completo	Certificado de conclusão do ensino médio ou certificado do ENCEEJA	10,0		1

1.2 - TEMPO DE EXERCÍCIO NA PROFISSÃO (Carteira de trabalho ou Declaração de órgão competente)

01 a 05 anos	02 pontos
06 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
Acima de 16 anos	14 pontos

Documentos para comprovação: CTPS original, acompanhada de Xerox (cópia) legível das páginas com comprovação da data inicial do contrato de emprego. Declaração de órgão competente e/ou Decreto de nomeação com data de início e/ou Decreto de exoneração com data final.

1.3 - PARA O CARGO DE MOTORISTA “D” ou “E” SERÁ CONTADO PONTUAÇÃO AINDA POR:

Carteira “D”	08 pontos
Carteira “E”	10 pontos

1.4 - Prova prática - Motorista “D” ou “E” (ambulância)

A realização da prova prática terá como objetivo, avaliar aptidões e habilidades específicas do candidato. A prova prática será realizada por meio de teste de conhecimentos específicos do veículo a operar. Não serão aplicados novos testes em candidatos contraindicados.

O candidato iniciará a prova com 10 (dez) pontos e no decorrer serão anotadas as faltas cometidas.

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave	1,00
Falta Média	0,50
Falta Leve	0,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

As faltas previstas no item anterior constarão no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

1.4.1 - FALTAS GRAVES

- Procedimentos iniciais para o atendimento aos pacientes;
- Conhecimento e manuseio dos equipamentos;
- Deixar de usar o cinto de segurança.

1.4.2 - FALTAS MÉDIAS

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão;
- Não acionar o freio estacionário (freio de mão) na parada ou embarque e desembarque.

1.4.3 - FALTAS LEVES

- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores.

1.4.4. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer a prova prática.

1.4.5 – O candidato ao cargo de **MOTORISTA (ambulância)** deverá comparecer, com um documento com foto e o comprovante de inscrição, **25/07/2023**, às 9h, na **Secretaria de Serviços Públicos**, situada na **Rua Onésio Francisco de Farias, n. 670, Centro, Paçandu/PR**

2 - Técnico em Enfermagem 35hrs e 40hrs, Técnico de Laboratório, Técnico em RX e Técnico em Saúde Bucal

2.1– Formação

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Curso Técnico, com registro profissional no Órgão de Classe	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de histórico escolar, emitido por Escola de Nível Técnico (Instituição devidamente credenciada).	6	6	1

2.2 - TEMPO DE EXERCÍCIO NA PROFISSÃO (Carteira de trabalho ou Declaração de órgão competente)

01 a 05 anos	02 pontos
06 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
Acima de 16 anos	14 pontos

Documentos para comprovação: CTPS original, acompanhada de Xerox (cópia) legível das páginas com comprovação da data inicial do contrato de emprego. Declaração de órgão competente e/ou Decreto de nomeação com data de início e/ou Decreto de exoneração com data final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

3 - Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo e Veterinário

3.1 – Formação

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Curso Superior no cargo pretendido	Diploma ou certificado de Curso emitido por instituição Pública ou Privada. (Instituição devidamente credenciada pelo MEC).	6	6	1
2	Curso de Especialização e/ou Pós Graduação no cargo pretendido.	Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de ensino Superior reconhecida pelo MEC.	3	6	2

3.2 - TEMPO DE EXERCÍCIO NA PROFISSÃO

(registrado em carteira e/ou declaração de órgão responsável)

Documentos para comprovação: CTPS original, acompanhada de Xerox (cópia) legível das páginas com comprovação da data inicial do contrato de emprego. Declaração de órgão competente e/ou Decreto de nomeação com data de início e/ou Decreto de exoneração com data final.

01 a 02 anos	02 pontos
03 a 05 anos	06 pontos
06 a 10 anos	10 pontos
Acima de 11 anos	14 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

ANEXO IV

DOS VENCIMENTOS

CARGO - SAÚDE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40 HORAS	R\$ 1.334,06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (feminino)	40 HORAS	R\$ 1.334,06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (masculino)	40 HORAS	R\$ 1.334,06
DENTISTA 20h	30 HORAS	R\$ 3.330,77
DENTISTA 40h	40 HORAS	R\$ 5.843,36
ENFERMEIRO 30h	35 HORAS	R\$ 3.330,77
ENFERMEIRO 40h	40 HORAS	R\$ 3.652,08
FARMACÊUTICO	30 HORAS	R\$ 2.960,68
FISIOTERAPEUTA	30 HORAS	R\$ 3.330,77
FONOAUDIOLOGO	30 HORAS	R\$ 2.590,59
MOTORISTA categoria "D" ou "E"	40 HORAS	R\$ 1.480,34
TÉCNICO EM ENFERMAGEM 35h	20 HORAS	R\$ 1.813,41
TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40h	20 HORAS	R\$ 1.899,41
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	35 HORAS	R\$ 1.334,06
TÉCNICO EM RX	24 HORAS	R\$ 2.264,35
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	30 HORAS	R\$ 1.480,34
VETERINÁRIO	20 HORAS	R\$ 3.330,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Auxiliar de Consultório Dentário

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Desenvolver ações de promoção e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar o Cirurgião-dentista ou Técnico de Saúde Bucal nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

Auxiliar de Serviços Gerais - feminino

Executar conservação, reposição de material de limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Auxiliar de Serviços Gerais - masculino

Executar conservação, reposição de material de limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Dentista

Atender, orientar pacientes, executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção, prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolver atividades educativas com crianças, adultos, gestantes e idosos, com ou sem as necessidades especiais e em diferentes níveis de complexidade.

Enfermeiro

Participar da formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outras; participar de inquéritos epidemiológicos e de programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal da enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo especificações técnicas necessárias; Planejar, coordenar executar assistência na área de enfermagem nas unidades de saúde; realizar consulta de enfermagem; Realizar visita domiciliar; Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

material de enfermagem; Prestar assistência aos médicos; Prestar outras tarefas correlatas ao cargo e função.

Farmacêutico

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área; Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento; Administrar estoques de medicamentos; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

Fisioterapeuta

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Realizar diagnósticos; Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança; Atender clientes nas clínicas e no domicílio; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções neuro-terapêutica, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de fisioterapia respiratória e motora.

Fonoaudiólogo

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Orientar clientes, familiares, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Programar, desenvolver, supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações da respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica. Avaliar os resultados do tratamento e dar alta; Elaborar relatórios; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós cirúrgico e de reabilitação em UTI; Realizar atendimento domiciliar.

Motorista (ambulância)

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas de veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos, providos ou não de implementos. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização dos trabalhos. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões, com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários as operações agrícolas. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando o reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizando com as normas e legislação de trânsito.

Técnico em Enfermagem

Assistir ao enfermeiro quanto às atividades de planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância, do profissional enfermeiro; Realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências; Executar ações de enfermagem, tais como: acolhimento, avaliação de enfermagem, verificação de dados vitais, curativos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de risco, medidas de controle de infecção, entre outros procedimentos compatíveis à sua formação profissional; Prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao usuário, bem como zelar pela sua segurança; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Acompanhar o usuário no transporte em ambulância ou veículo oficial, nas situações indicadas; Participar das ações de imunização: aplicação de vacinas, orientações específicas, registro e agendamento de doses, notificação de eventos adversos, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos de acordo com as normas vigentes; Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos; Promover o gerenciamento dos insumos para o adequado funcionamento do serviço; Realizar atualização do cadastramento das famílias e dos usuários no sistema de informação; Planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às comunidades, sob supervisão do enfermeiro; Realizar exames de eletrocardiogramas efetuados segundo instruções médicas ou de enfermagem; Preparar e administrar medicamentos via oral, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e zoonoses; Participar nas ações de vigilância epidemiológica: investigar e controlar doenças transmissíveis; coletar exames e emitir notificações, realizar bloqueios, conforme protocolos epidemiológicos; Planejar e desenvolver ações de educação em saúde à população; Colaborar e participar de ações de educação continuada e permanente; Atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos, sob supervisão do enfermeiro; Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro; Incentivar e assessorar o controle social em saúde; Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos, sob supervisão do enfermeiro; Participar na execução de programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; Realizar visitas domiciliares; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; Elaborar. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

Técnico de Laboratório

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registro de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em RX

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Saúde Bucal

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos Auxiliares de Saúde Bucal e dos Agentes Comunitários de Saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, 499 - Centro – Fone (0xx44) 3244-0400
Município de Paçandu – Estado do Paraná

em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica de flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Remover suturas; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; 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; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Exercer as atividades de sua categoria profissional, bem como as estabelecidas para o Auxiliar de Saúde Bucal.

Veterinário

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.