



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 03/2025**

**EDITAL PSS Nº. 091/2025**

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS DO MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND, ESTADO DO PARANÁ, por sua Presidente, senhora Adriani de Fatima Cardoso dos Santos, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS para contratação por prazo determinado de **Assistente Social PSS, Fonoaudiólogo PSS, Médico Clínico Geral PSS, Médico ESF PSS, Médico Ginecologista PSS, Médico Neuropediatra PSS, Médico Pediatra PSS, Nutricionista PSS, Psicólogo PSS, Técnico de Enfermagem 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. 3543/2025;

**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, assim como as razões contidas na justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, na data da de 16 de julho de 2025.

**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 e/ou licença maternidade, por demandas excepcionais destinadas ao atendimento da população.



**Considerando**, enfim, a Lei Ordinária Municipal nº. 3543/2025, 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. 1137/2025. Sendo acompanhado pela Superintendência de Administração e Finanças, Gerência de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica do Chefe do Executivo.

**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**:

<[https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id\\_cliente=60&sessao=6862046e0bc868](https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=6862046e0bc868)>.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado 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 21 de julho de 2025, protocolado no mesmo local da inscrição indicando 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
	AC	Afro	PcD	
Vigia PSS	CR	-	-	Fundamental incompleto
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.				
<b>Remuneração:</b> R\$ 1.507,25 + complemento do mínimo nacional.				
<b>Local de atuação:</b> Nos diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios de servidores efetivos.				
<b>Atividades:</b> Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes no Anexo I.				

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. PcD = Pessoa com Deficiência

### 2.2. Cargo Nível Ensino Técnico

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Técnico de Enfermagem PSS	2 + CR	CR	CR	Ensino Técnico + Registro Profissional
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.				



**Remuneração:** R\$ 2.651,15+ R\$ 371,58 (Compl. Piso nacional de enfermagem) + 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 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 do cargo constantes no Anexo I.

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. PcD = Pessoa com Deficiência

### 2.3. Cargos Nível Ensino Superior

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Assistente Social PSS	CR	-	-	Curso Superior de Serviço Social + Inscrição No Conselho De Classe
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.				
<b>Remuneração:</b> R\$ 6.248,51				
<b>Local de atuação:</b> Nas Secretarias 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.				
<b>Atividades:</b> Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Fonoaudiólogo PSS	CR	-	-	Ensino Superior Completo em fonoaudiologia + Inscrição no Conselho de Classe
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.				
<b>Remuneração:</b> R\$ 6.248,51				
<b>Local de atuação:</b> Nas Secretarias 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.				
<b>Atividades:</b> Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				



**Município de Assis Chateaubriand**  
ESTADO DO PARANÁ

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico Clínico Geral PSS	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
<b>Jornada de trabalho:</b> 20 horas semanais.				
<b>Remuneração:</b> R\$ 16.611,31 + adicional de insalubridade.				
<b>Local de atuação:</b> 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.				
<b>Atividades:</b> Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico ESF (PSS)	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.				
<b>Remuneração:</b> R\$ 27.068,20 + adicional de insalubridade.				
<b>Local de atuação:</b> 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.				
<b>Atividades:</b> Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I..				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico Ginecologista PSS	CR	-	-	Ensino Superior em Medicina e Especialização em Ginecologia + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
<b>Jornada de trabalho:</b> 20 horas semanais.				
<b>Remuneração:</b> R\$ 16.611,31 + adicional de insalubridade.				
<b>Local de atuação:</b> 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				



**Município de Assis Chateaubriand**  
ESTADO DO PARANÁ

equipes de atendimento à população, se houver, excepcionalde aumento de demanda.

**Atividades:** Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico Neuropediatra PSS	1+ CR	-	-	Curso Superior em Medicina com especialização em NEUROLOGIA PEDIÁTRICA OU INFANTIL + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.

**Jornada de trabalho:** 8 horas semanais.

**Remuneração:** R\$ 6.644,53 + 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 reforço às equipes de atendimento à população, decorrente da demanda de doenças com comprometimento neurológico.

**Atividades:** Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico Pediatra PSS	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina + Residência Médica ou especialização em Pediatria + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.

**Jornada de trabalho:** 32 horas semanais.

**Remuneração:** R\$ 26.578,14 + 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 suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios ou como reforço às equipes de atendimento à população, se houver, exepcional de aumento de demanda.

**Atividades:** Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I..



**Município de Assis Chateaubriand**  
ESTADO DO PARANÁ

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Nutricionista PSS	1+ CR	-	-	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no respectivo conselho de classe.
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.				
<b>Remuneração:</b> R\$ 6.248,51				
<b>Local de atuação:</b> Nas Secretarias, em seus diversos departamentos e locais de trabalho do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios ou demandas excepcionais de atendimento da população.				
<b>Atividades:</b> Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Psicólogo PSS	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no respectivo conselho de classe.
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais				
<b>Remuneração:</b> R\$ 6.248,51				
<b>Local de atuação:</b> Nas Secretarias, em seus diversos departamentos e locais de trabalho do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios ou demandas excepcionais de atendimento da população.				
<b>Atividades:</b> Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. PcD = Pessoa com Deficiência

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

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

**2.6.** Será concedido ao ocupante de cargo temporário o Auxílio-alimentação, conforme Decreto Municipal nº 032/2025, que regulamenta o inciso III do Art. 78 da Lei Complementar nº. 008, de 06 de dezembro de 2006.



### **3. DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO 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 **25 de julho a 1ª de agosto de 2025**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h15min:

**a)** No setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, situada na Avenida Cívica, s/n - CEP: 85935-001;

**b)** Será aceita inscrição por meio do sistema, 1DOC, no assunto “Processo Seletivo Simplificado em andamento”, registrado no horário comercial, conforme estipulado no cronograma, devendo ser anexados os documentos digitalizados em arquivo legível no formato PDF: Arquivo 1 - o Formulário de Inscrição (ANEXO conforme o Cargo); Arquivo 2 - os demais documentos (arquivo único) de acordo com as especificações deste Edital.

**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 ou arquivos PDF enviados pelo sistema 1 DOC, com os documentos na seguinte ordem:

- I) Carteira de Identidade (RG) e CPF ou CNH;
- II) CNH quando constar na exigência do cargo;
- III) Comprovante escolaridade requisito do cargo pretendido;
- IV) Demais Títulos de Escolaridade para pontuação (quando for o caso), conforme ordem descrita no formulário de pontuação do nível de ensino do cargo;
- V) Comprovante de cursos diversos e/ou participação em eventos;
- VI) 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 (que certifique a conclusão da graduação/curso), 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.



**3.1.3.4.1** Em caso de inscrição online, deverão ser apresentadas as cópias em arquivo PDF: Formulário de Inscrição e demais documentos, conforme a ordem estabelecida no subitem 3.1.3.

**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 presencial ou online (sistema 1DOC), 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 reapresentação 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 e 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.** Às pessoas com deficiência serão reservados **5% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

**3.11.1.** As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Municipal n.º 2.629/2010, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

**3.11.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.12 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

**3.11.3.** Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá enviar cópia autenticada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 3.13.4 deste Edital.

**3.11.4.** O laudo médico deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital.



**3.11.5.** A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada no exame admissional, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

**3.12.** Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 3.425/2023.

**3.12.1.** Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

**3.12.2.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo a etnia negra conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, preencher o Formulário de Autodeclaração constante no Anexo IV, sem prejuízo de eventual procedimento de heteroidentificação para confirmação de tal condição.

**3.12.2.1.** Com o preenchimento do Anexo IV o candidato se autodeclara preto ou pardo apresentando as características fenotípicas através de descrição e foto 3x4 comprobatória.

**3.12.3.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade, acarretando na rescisão contratual.

**3.12.3.1.** Aos candidatos inscritos para esta reserva de vagas, caso não seja homologada desta forma, fica assegurado o direito ao recurso, permanecendo a inscrição como ampla concorrência, desde que estejam atendidos os critérios para tal.



**3.12.4.** Para fins de homologação da Autodeclaração de afrodescendente, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).

**3.13.** Os candidatos inscritos para vagas reservadas (PcD ou afrodescendente) concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à análise dos títulos apresentados, à avaliação e aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

**3.14.** O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência ou as vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

#### **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 - Vigia PSS**

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

<b>TÍTULOS</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Escolaridade requisito do cargo (Histórico ou declaração de escolaridade igual ou superior ao mínimo exigido)	00	Sem pontuação (obrigatório)
Documento de conclusão ou 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 2019 e 2024. (máximo dois títulos).	2,5	05
Curso de Primeiros Socorros com carga horária mínima de 8 horas, expedidos entre 2019 e 2024 (máximo um título).	05	05



Curso de Segurança do Trabalho com carga mínima de 10 horas, expedidos entre 2019 e 2024(máximo um título).	08	08
Certificado de Curso na Área do Cargo com carga horária mínima de 8 horas, expedidos entre 2019 e 2024 (pontuação máxima horas/curso 120horas).	0,25 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
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**4.1.2. Prova de Títulos - Avaliação curricular Nível:Técnico - cargo de Técnico de Enfermagem PSS** - os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

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

<b>TÍTULOS</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Ensino Técnico - requisito do cargo	00	Sem pontuação
Comprovante de conclusão de Graduação em qualquer área. (máximo um título)	08	08
Certificado de conclusão ou Declaração de matrícula em Curso Superior na área de Saúde a partir do 4º semestre emitida pela Instituição de Ensino Superior. (máximo um título)	10	10
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo dois títulos)	12	24
Pós-graduação/Especialização área da Saúde (máximo dois títulos)	16	16
Curso Segurança do Trabalho/Curso de Primeiros Socorros/ Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo carga horária mínima de 8 horas, expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 120horas/curso).	0,10 por/hora curso	12
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
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



**4.1.3. Prova de Títulos - Avaliação curricular Nível: Ensino Superior - cargo de Assistente Social PSS, Fonoaudiólogo PSS, Médico Clínico Geral PSS, Médico ESF PSS, Médico Ginecologista PSS, Médico Neuropediatra PSS, Médico Pediatra PSS, Nutricionista PSS e Psicólogo 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.

<b>TÍTULOS</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Comprovante de Escolaridade - requisito do cargo	00	Sem pontuação (obrigatório)
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo um título)	10	10
Pós-graduação/Especialização área do Cargo (máximo dois títulos)	15	30
Mestrado	20	20
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 100 horas/course).	0,10 por/hora curso	10
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
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**4.1.3.1** A especialidade como requisito do cargo não será considerado para efeitos de pontuação.

**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, assistência social e saúde.

**4.3.** Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar o envelope lacrado **com cópias legíveis** os comprovantes de Títulos (conforme item 3.1.3), no período estipulado no cronograma (ANEXO III) juntamente com o Formulário (ANEXO



conforme o nível de escolaridade e o cargo) devidamente preenchido e colado na parte externa ou enviar arquivos PDF por meio do sistema 1DOC.

**4.3.1.** Os títulos de mestrado deverão ser acompanhados por documentação que ateste a área de pesquisa.

**4.4.** O tempo de serviço em estágio (obrigatório ou remunerado), 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), não sendo aceito declarações emitidas pelo próprio candidato.

**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 ou ilegível, 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 no momento 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, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

**5.1.5.** Persistindo o empate, este será decidido por meio de 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, ou com ausência de informações essenciais.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Caberá recurso quanto à:

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

**6.3 .** A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município e na página “Processos Seletivos Simplificado”, no sítio oficial do



Município de Assis Chateaubriand na Internet (<http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/>). O prazo para interposição de recurso será até dois dias úteis subsequentes a publicação do resultado preliminar.

**6.4.** Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, por meio de requerimento conforme Anexo II, através de protocolo no mesmo local utilizado para inscrição ou pelo sistema, 1DOC, no assunto “Interposição de Recurso PSS”, registrado no horário comercial, conforme estipulado no cronograma.

**6.5.** Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo determinado.

**6.6.** Não será aceita a revisão de recurso já analisado, tampouco será admitido recurso contra o resultado de um recurso.

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

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

## **7. DAS CONTRATAÇÕES**

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

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos no ato da convocação;
- c) Provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais;
- f) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado.
- g) Ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em



inspeção médica oficial, determinada pelo Município.

**7.2.** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada aos seguintes requisitos:

- a) o candidato deverá identificar-se e apresentar os documentos pessoais originais ou cópia autenticada, ou documentos de aplicativos de celular de órgãos oficiais, em situação regular, acrescidos de uma cópia legível, às suas expensas, para que o servidor do Município possa conferir a autenticidade: da Cédula de Identidade, CPF, CNH (quando constar na exigência do cargo), Título Eleitoral;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento ou averbação de divórcio;
- c) Comprovante de Escolaridade;
- d) Comprovante de votação referente à última eleição, podendo ser substituído pela certidão de quitação eleitoral;
- e) Cópia legível de Comprovante de Residência atual;
- f) Comprovante do PIS ou PASEP;
- g) 1(uma) foto 3 X 4 recente;
- h) Cópia legível da carteira de reservista ou certificado de dispensa de incorporação (para os convocados de sexo masculino);
- i) Declaração expressa de que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública, a níveis Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
- j) Para os casos de acumulação permitida pela Constituição Federal, deverá ser apresentada Declaração ao órgão contratante sobre a carga horária comprometida;
- k) Se aposentado, declarar que tipo de provento e por qual instituição está aposentado (para os casos permitidos no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nºs. 19 e 20);
- l) Entregar declaração de bens e valores conforme preceitua a Lei nº. 8429/92;
- m) 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);
- n) 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;

- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e ou Atestado de Antecedentes Criminais Estadual;
- p) Registro e quitação do respectivo conselho da classe, quando for requisito do cargo.
- q) Atestado de Saúde Mental, conforme previsão legal;
- r) Demais documentos solicitados pela Administração.

**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.

**7.2.2.** O candidato que já foi contratado pela Prefeitura poderá ser dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “f”. A documentação poderá ser substituída pelo preenchimento manuscrito legível do Termo de Responsabilidade a ser disponibilizado na ocasião da convocação pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

**7.3.** O pessoal que vier a ser contratado mediante o processo seletivo objeto deste Edital reger-se-á pelas Leis Municipais: Complementar nº. 008/2006 e Ordinária nº. 3543/2025.

**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, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite total de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato inicial, conforme estabelece o Art. 4º da Lei Municipal nº. 3543/2025.

**7.4.1.** As prorrogações poderão ser realizadas para atender a demanda diferente da que deu início a contratação, desde que, mantida a finalidade de atuação profissional, não tenha ocorrido a interrupção do vínculo contratual e tenha ocorrência de nova demanda o período que antecede o prazo de finalização do contrato PSS.



**7.4.2.** O contrato por prazo determinado será firmado inicialmente a título de experiência por 45 (quarenta e cinco) dias, conforme estabelece o Art. 10. da Lei Municipal nº 3543/2025.

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

**7.4.4.** Para suprir a necessidade por motivo de inexistência de concurso público do cargo;

**7.4.5.** Para suprir demais situações enquadradas nos termos da Lei Municipal nº 3543/2025

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

**7.4.7.** 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;

**7.4.8.** 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.

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

**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.** 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. Art. 9º da Lei Municipal nº. 3543/2025).

## **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 o **fim de lista** dentro do prazo estipulado no edital de convocação, devidamente justificado.

**8.2.** O candidato remetido para o 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 a contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

**8.4.** Durante a vigência do processo, o candidato convocado e submetido ao exame admissional, se constado pelo médico do trabalho, por qualquer motivo, limitação/inaptidão temporária para o exercício imediato do cargo, será automaticamente deslocado para o final de lista classificatória.

## **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, declaração falsa ou inexata;
  - g) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
  - h) o candidato que não se apresentar na data estipulada pelo Setor de Recursos Humanos para a assinatura do contrato;
  - i) o candidato que, após ser contratado, não se apresentar no local de trabalho conforme a data de início estipulada em contrato.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** As atribuições pertinentes às funções de **Assistente Social PSS, Fonoaudiólogo PSS, Médico Clínico Geral PSS, Médico ESF PSS, Médico Ginecologista PSS, Médico Neuropediatra PSS, Médico Pediatra PSS, Nutricionista PSS, Psicólogo PSS, Técnico de Enfermagem 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 de 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](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)>ou <[http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id\\_cliente=60&sessao=9a7ef](http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=9a7ef)>



[77065c89a](#)> e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo;

**10.4.** A Prefeitura Municipal 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, fica autorizado ao secretário ou demais membros da Comissão assinar e autorizar os atos relativos a execução do Processo Seletivo Simplificado;

**10.7.** Os atos relativos as convocações serão de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos;

**10.8.** Em caso de candidatas grávidas, fica assegurado o direito à participação no processo seletivo, a qual deverá informar sua condição à Comissão Organizadora no ato da inscrição, podendo requerer condições especiais para a realização das etapas do processo seletivo, garantindo a sua participação de forma adequada e respeitando as necessidades específicas decorrentes da gestação;

**10.9.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Setor de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica do Chefe do Poder Executivo.

Assis Chateaubriand, 18 de julho de 2025

**Adriani de Fatima Cardoso dos Santos**  
Presidente da Comissão



## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; -
- Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitar o problema, definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia, formular propostas, estabelecer prioridades e critérios de atendimento, programar atividades; -Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos, famílias e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; - Planejar, organizar e administrar benefícios e ofertas Sociais; - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; - Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico, pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições, realizar pesquisas bibliográficas e documentais, estudar viabilidade de projetos propostos, coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; - Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; - Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico, pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições, realizar pesquisas bibliográficas e documentais, estudar viabilidade de projetos propostos, coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
- Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar selecionar e pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da administração pública; - Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos,



analisar as técnicas utilizadas, apurar custos, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário, criar critérios e indicadores para avaliação, aplicar instrumentos de avaliação, avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos, avaliar satisfação dos usuários; - Constituem atribuições privativas do Assistente Social: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;

- Promover e colaborar com a realização de eventos comunitários no âmbito da política de atuação;
- Dirigir quando for necessário e se habilitado para cumprimento dos seus deveres funcionais, realizando visitas e acompanhamento domiciliares; - Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação e com as necessidades da administração pública e local onde estiver lotado.

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

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



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

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



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

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



- Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública. - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; - Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; - Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; - Realizar avaliação periódica dos serviços prestados; - Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); - Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; - Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; - Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; - Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; - Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; - Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; - Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; - Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitário com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde; - Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas,



programações padronizadas das ações de saúde; - Assessor ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; - Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; - Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Executar outras tarefas correlatas. Atuação na ESF - Ações Estratégicas da Saúde da Família: Realizar consultas clínicas aos usuários da área pela qual é responsável;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da região pela qual é responsável e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Ocupacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; - Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; - Fomentar a formação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; - Realizar o pronto atendimento médico de urgências e emergências; - Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento; - Realizar pequenas cirurgias



ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; -Solicitar exames complementares; Verificar óbitos; Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB e no sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos realizados. - Cumprir demais atividades que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família; - Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

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

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

- Outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Médico Neuropediatra PSS** - CARGA HORÁRIA: 8 Horas semanais

- Realizar atendimento clínico ambulatorial neurológico de crianças em Unidades Básicas de Saúde localizadas na sede e interior do Município; - Formulação de hipóteses diagnósticas de síndrome neuro-pediátricas; - Investigação com exames complementares quando necessários; - Definição etiológica do processo sempre que possível; - Confecção



do projeto terapêutico; - Acompanhamento clínico neurológico quando necessário; - Preencher prontuários dos pacientes atendidos; - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. - Outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Médico Pediatra PSS** - CARGA HORÁRIA: 32 Horas semanais

- Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidades Básicas de Saúde localizadas na sede e interior do Município. - Prestar assistência integral à saúde da criança, na área de Pediatria; -Fazer acompanhamento em Puericultura; -Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos; -Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; -Realizar consultas médicas na especialidade, atendendo à demanda pré-estabelecida da rede pública; -Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicações, realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; -Realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário; -Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; -Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; -Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. -Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. - Outras atividades afins.

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

- Analisa a carência dietéticas da população e ensina um melhor aproveitamento dos alimentos. - Elaborar programas de merenda escolar e de suplementação alimentar em escolas, creches e centros de saúde; -Fazer inspeção sanitária, analisar o processamento de alimentos, os equipamentos e a qualidade do produto final; - Escolher e propor a aquisição de produtos alimentícios de acordo com a necessidade dos programas alimentar; - Treinar e supervisionar o trabalho do pessoal da cozinha em escolas e centros de saúde;



-Planejar cozinhas, treinar funcionários e assessorar a administração nos serviços de nutrição; -Preparar cursos de educação alimentar para na rede pública municipal e para grupos de pessoas da comunidade; -Prescrever, avaliar e supervisionar dietas para alunos e pacientes e planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento; - Analisar as amostras de produtos alimentícios a serem adquiridos pela Administração; - Fazer análise das carências dietéticas de alunos e pacientes e ensinando um melhor aproveitamento dos alimentos; -Indicar dietas especifica para pessoas com problemas de coração ou do aparelho digestivo; - Definir cardápios para os programas de merenda escolar e para regimes para emagrecer;

- Orientar campanhas de saúde pública na área de nutrição; - Executar outras atividades correlatas ou determinada.

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

-Realizar atendimento psicológico através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais; - Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado; - Dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; - Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento; Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades; - 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 ações de orientação e apoio psicossocial a pais, responsáveis e cuidadores, promovendo dinâmicas de grupo, palestras educativas e escuta ativa, com foco na melhoria das relações familiares e desenvolvimento saudável das crianças e adolescentes; - Contribuir para a elaboração e execução de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social e direitos humanos, participando de comissões, conselhos e fóruns intersetoriais quando designado.

- Elaborar relatórios, pareceres técnicos, laudos psicológicos e demais documentos profissionais conforme os princípios éticos e legais da profissão; - Zelar pelo sigilo, respeito



à dignidade humana e compromisso social em todas as atividades profissionais desenvolvidas; - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; - Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; - Promover e colaborar com a realização de eventos comunitários no âmbito da política de atuação; - Dirigir quando for necessário e se habilitado para cumprimento dos seus deveres funcionais, realizando visitas e acompanhamento domiciliares; - Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação e com as necessidades da administração pública e local onde estiver lotado.

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

-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. - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada, aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. -Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;

- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. -Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. -Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. -Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. -Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. -Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. -Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. -Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. -Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. -Circular



e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. -Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. -Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. -Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. -Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. -Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. -Participar de programa de treinamento, quando convocado. -Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. -Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

**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 03/2025  
Prefeitura de Assis Chateaubriand/PR

Inscrição (nº. protocolo)		Vaga:	( ) AC;	( ) PcD;	( ) Afro
Cargo pretendido					
Nome					
CPF		RG			
Endereço					
Número		Bairro			
Cidade		Estado		CEP	
Tel. Fixo		Tel. Celular			
E-mail					
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos					
<b>TIPO DE RECURSO</b>					
Assis Chateaubriand, _____/_____/_____					
_____ Assinatura					



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 03/2025**

<b>Data</b>	<b>Síntese das Ocorrências</b>	<b>Meios utilizados</b>
16/07/2025	Divulgação da Comissão	<a href="http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/">http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/</a> <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a</a>
18/07/2025	Publicação do Edital	<a href="http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/">http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/</a> <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a</a>
A partir de 18/07/2025	Período de Divulgação do Processo	<a href="http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/">http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/</a> <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a</a>
<b>25/07/2025 a 01/08/2025</b>	<b>Período de Inscrições</b> Entrega de envelope ou arquivo PDF, 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: 85935-001 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h15min.
11/08/2025	Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	<a href="http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/">http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/</a> <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a</a>
12 e 13/08/2025	Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, situado na Avenida Cívica, s/n - CEP: 85935-001- horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h15min.
15/08/2025	Publicação da Decisão de Recursos da Prova de Títulos - Avaliação Curricular	<a href="http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/">http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/</a> <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a</a>
15/08/2025	Publicação do Resultado Final	<a href="http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/">http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/</a> <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&amp;sessao=0aa0097dc8c80a</a>
<b>Sujeito a alterações</b>		



**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO AFRO PSS N° 03/2025**

Foto 3X4  
(atual)  
Fundo branco

Eu, \_\_\_\_\_,  
Portador(a) CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro  
que sou preto ( ) ou pardo ( ), conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação  
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao  
item 3.12.2 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025, do Município de Assis  
Chateaubriand, Estado do Paraná. Declaro, ainda, estar ciente de que: a) As vagas  
reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa  
negra, que assim sejam socialmente reconhecidas; b) A presente declaração será  
analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei  
classificado na listagem de ampla concorrência; c) Conforme previsão no item 3.12.3, as  
informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do  
candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade. As características fenotípicas  
que me identificam como pessoa preta ou parda são:

---

---

---

---

---

---

Assis Chateaubriand, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Assinatura



**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**Cargo Nível Ensino Fundamental Incompleto**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 03/2025			
( ) Vigia PSS			
Cargo Pretendido		Vaga	( ) AC; ( ) PcD; ( ) Afro
Nome			
CPF		Data Nasc	___/___/___ RG
Endereço			nº
Bairro			
Cidade		Tel	
Aposentado(a)	( ) Não	( ) Sim, data do início da aposentadoria	___/___/___
E-mail			
SEQUÊNCIA DOS DOCUMENTOS NO ENVELOPE			
Formulário Preenchido (este Anexo COLADO na parte externa do envelope)			
Copia <b>RG</b> ; <b>CPF</b> (lauda única); <b>CNH</b> (quando constar na exigência do cargo) – Obrigatório			
TÍTULOS (ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)	Qtde	Pontos	Pontuação Obtida (Para uso exclusivo da Comissão)
Escolaridade requisito do cargo (Histórico ou declaração de escolaridade igual ou superior ao mínimo exigido)		00	00
Documento de conclusão ou 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	
Certificados de participação em cursos diversos com carga mínima de 15 horas, atestadas no certificado, expedidos entre 2019 e 2024. (máximo dois títulos)		2,5	
Curso de Primeiros Socorros carga horária mínima de 8 horas, expedidos entre 2019 e 2024 (máximo um título).		05	
Curso de Segurança do Trabalho com carga mínima de 10 horas, expedidos entre 2019 e 2024 (máximo um título).		08	
Certificado de Curso na Área do Cargo, carga horária mínima de 8 horas, expedidos entre 2019 e 2024 (pontuação máxima horas/curso 120 horas).		0,25 por hora/curso	
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)	
<b>TOTAL GERAL</b>			
Enumere os documentos na ordem-anote a quantidade de títulos de acordo com os itens - Informe em meses o tempo de experiência comprovada. <b>ATENÇÃO:</b> Parte sombreada destinada a comissão			

Confirmo o envelope com as folhas enumeradas de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**Cargo Nível Ensino Técnico**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 03/2025			
( ) Técnico de Enfermagem PSS			
Cargo Pretendido		Vaga	( ) AC; ( ) PcD; ( ) Afro
Nome			
CPF		Data Nasc	___/___/___
		RG	
Endereço			nº
Bairro			
Cidade		Tel	
Aposentado(a)	( ) Não	( ) Sim, data do início da aposentadoria	___/___/___
E-mail			
SEQUÊNCIA DOS DOCUMENTOS NO ENVELOPE			
Formulário Preenchido (este Anexo COLADO na parte externa do envelope)			
Copia <b>RG</b> ; <b>CPF</b> (lauda única); <b>CNH</b> (quando constar na exigência do cargo) – Obrigatório			
TÍTULOS	Qtde	Pontos	Pontuação Obtida
(ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)			(Para uso exclusivo da Comissão)
Ensino Técnico - requisito do cargo		00	00
Comprovante de conclusão de Graduação em qualquer área. (máximo um título)		08	
Certificado de conclusão ou Declaração de matrícula em Curso Superior na área de Saúde a partir do 4º semestre emitida pela Instituição de Ensino Superior. (máximo um título)		10	
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo dois títulos)		12	
Pós-graduação/Especialização área da Saúde (máximo dois títulos)		16	
Curso Segurança do Trabalho/Curso de Primeiros Socorros/Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo carga horária mínima de 8 horas, expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 120 horas/curso).		0,10 por/hora curso	
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)	
<b>TOTAL GERAL</b>			
Enumere os documentos na ordem-anote a quantidade de títulos de acordo com os itens -Informe em meses o tempo de experiência comprovada. <b>ATENÇÃO:</b> Parte sombreada destinada a comissão			

Confirmo o envelope com as folhas enumeradas de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**Cargo Nível Ensino Superior**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 03/2025					
( ) Assistente Social PSS; ( ) Fonoaudiólogo PSS; ( ) Médico Clínico Geral PSS; ( ) Médico ESF PSS; ( ) Médico Ginecologista PSS; ( ) Médico Neuropediatra PSS; ( ) Médico Pediatra PSS; ( ) Nutricionista PSS; ( ) Psicólogo PSS					
Cargo Pretendido		Vaga	( ) AC; ( ) PcD; ( ) Afro		
Nome					
CPF		Data Nasc	___/___/___	RG	
Endereço				nº	
Bairro					
Cidade		Tel			
Aposentado(a)	( ) Não ( ) Sim, data do início da aposentadoria ___/___/___				
E-mail					
SEQUÊNCIA DOS DOCUMENTOS NO ENVELOPE					
Formulário Preenchido (este Anexo COLADO na parte externa do envelope)					
Copia <b>RG</b> ; <b>CPF</b> (lauda única); <b>CNH</b> (quando constar na exigência do cargo) – Obrigatório					
TÍTULOS	Qtde	Pontos	Pontuação Obtida (Para uso exclusivo da Comissão)		
(ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)					
Comprovante de Escolaridade - requisito do cargo		00	00		
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo um título)		10			
Pós-graduação/Especialização área do Cargo (máximo dois títulos)		15			
Mestrado		20			
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 100 horas/curso).		0,10 por/hora curso			
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)			
<b>TOTAL GERAL</b>					
Enumere os documentos na ordem-anote a quantidade de títulos de acordo com os itens -Informe em meses o tempo de experiência comprovada. <b>ATENÇÃO:</b> Parte sombreada destinada a comissão					

Confirmo o envelope com as folhas enumeradas de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)