

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ**  
**EDITAL 002/2021 - SMS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****EDITAL N.º. 002/2021**

**MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO IVAÍ**, Estado do Paraná, através da Comissão Organizadora, constituída pela **Portaria Municipal n.º. 139 de 04 de Junho de 2021, TORNA PÚBLICO**, a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e estabelece normas destinadas a selecionar candidatos para exercerem temporariamente as funções de **AGENTE DE ENDEMIAS, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RAIOS – X, ENFERMEIRO PADRÃO, DENTISTA/ODONTOLOGO** e **MEDICO CLINICO GERAL**, no Município de Rio Branco do Ivaí, na forma da Lei Municipal n.º. 582/2021 de 12 de Março de 2021.

**1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- O processo seletivo simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela **Portaria Municipal n.º. 139 de 04 de Junho de 2021**.

- O processo seletivo simplificado (PSS), de que trata este edital consistirá de prova de títulos, de caráter classificatório e posterior avaliação pré-admissional, realizado por médico do trabalho, de responsabilidade e às custas do candidato, sendo caráter eliminatório.

- As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 582/2021.

- Os contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades nas unidades da administração ou em qualquer ponto do território do Município, conforme a necessidade dos trabalhos.

- Todos os atos pertinentes ao processo seletivo simplificado serão publicados no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, no Diário Oficial do Município e Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

1.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados, que forem publicados durante a execução do procedimento.

1.7 - A inscrição implicará o conhecimento das instruções deste edital por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo.

1.8 - Não haverá taxa de inscrição para o processo seletivo simplificado.

**2 - CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMAÇÃO, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA**

2.1 Os cargos, número de vagas, requisitos mínimos de formação, vencimento base e carga horária, estão dispostas na tabela abaixo:

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS (EM R\$)	CARGA SEMANAL	HORÁRIA
Agente de Endemias	01	Ensino médio completo	1.535,81	40h	
Técnico de Enfermagem.	05	Ensino Médio Completo com curso Técnico em Enfermagem, e Registro no Conselho Regional da Classe.	1.745,34	40h	
Técnico em Raio X	01	Ensino Médio Completo com curso Técnico em Raios – X, e Registro no Conselho Regional da Classe.	2.226,24	24h	
Enfermeiro Padrão	03	Graduação em Enfermagem, e registro no Conselho Regional da classe.	3.665,01	40h	
DENTISTA/ODONTOLOGO	02	Graduação em Odontologia, e registro no Conselho Regional da classe.	2.932,02	20h	
Médico Clínico Geral	02	Graduação em Medicina, e registro no Conselho Regional da classe.	10.602,35	20h	

- As despesas decorrentes deste processo seletivo correrão por conta da dotação 07.001.10.301.2035.2038. 31.90.11.00.00 da Lei Municipal nº.580/2020.

- O Município não concederá gratificações, somente serão concedidos os adicionais de insalubridade e noturno se houver necessidade.

- Serão direitos dos contratados temporariamente:

– percepção do vencimento mensal, conforme o valor correspondente ao nível inicial dos cargos efetivos de **AGENTE DE ENDEMIAS, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RAIOS – X, ENFERMEIRO PADRÃO, DENTISTA/ODONTOLOGO** e **MÉDICO CLINICO GERAL**, conforme as Leis Municipais nº. 269/2007; 369/2012 e 415/2014.

– férias e 13º remuneração proporcional ao tempo do contrato ou integral após o primeiro ano de contrato.

2.5 - Os servidores temporários terão descontados de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

2.6 - A carga horária será de acordo com o cargo e conforme tabela acima mencionada.

2.7 - O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino, vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

### 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- As atividades e funções desenvolvidas pelos contratados serão aquelas atinentes à própria natureza do cargo e à formação acadêmica exigida, como também as constantes na legislação municipal vigente e futura, decretos, portarias, ordens de serviço e outros atos disciplinares.

- As atribuições das funções públicas encontram-se discriminadas no anexo VII, deste edital.

### 4 - PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- O pedido de inscrição no processo seletivo será efetuado no período compreendido entre as 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min do dia 07 de Junho de 2021, até o dia 21 de Junho de 2021, no Departamento de Recursos Humanos do Município de Rio Branco do Ivaí, localizado na – Avenida Rio Branco, 500 - fone 43.3467.10.00 - Centro - CEP 86.848-000 – Rio Branco do Ivaí/PR.

4.2 - No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante no Anexo I deste Edital, sendo de sua responsabilidade o preenchimento da ficha, bem como, as informações prestadas e entregar fotocópia dos seguintes documentos Obrigatórios. Sendo obrigatório Autenticar em cartório, apenas os documentos que constam na letra **E e F**, do item 4.2. **(Itens de Caráter Eliminatório)**.

a) carteira de Identidade - RG;

b) cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF;

c) comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar, se o candidato for do sexo masculino;

d) Título Eleitoral acompanhado do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.

e) Diploma de conclusão do curso exigido para o cargo, **(Autenticar em Cartório)**.

f) Documento que comprove o registro no respectivo Conselho Profissional da Classe, se aplicável. **(Autenticar em Cartório)**.

4.3 - NO ATO DA INSCRIÇÃO O CANDIDATO PODERÁ ENTREGAR (02) DOIS ENVELOPES SEPARADOS, COM OS SEGUINTE DOCUMENTOS, CONFORME SEGUE:

A) **1º ENVELOPE - APENAS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM – 4,2.**

B) **2º ENVELOPE - APENAS OS EVENTUAIS CERTIFICADOS E DOCUMENTOS CONFORME, O ANEXO II DESTE EDITAL, cujos documentos deverão obrigatoriamente ser autenticados em Cartório.**

4.4 - Os candidatos que não entregarem todos os documentos obrigatórios serão desclassificados do processo de seleção simplificada.

4.5- Não será admitido que os documentos/títulos sejam apresentados via fax, email ou correio.

4.6 - Em nenhuma hipótese será admitida a apresentação e entrega de documentos/títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

4.7 - Não será aceito pedido de inscrição via fax, email, correio, condicional e intempestivo.

4.8 - Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo, com nulidade do pedido de inscrição e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

### 5 - PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E AFRODESCENDENTES

5.1 Tendo em vista a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo, não serão reservadas vagas específicas às pessoas portadoras de deficiência e afrodescendentes.

5.2 O candidato portador de necessidades especiais ou afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de classificação e de aprovação.

### 6 - RELAÇÃO DE INSCRITOS

6.1 - Após o término do período de inscrições será publicado no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, no Diário Oficial do Município e no Jornal tribuna do norte de Apucarana, a relação dos candidatos inscritos.

6.2 - Do resultado da Relação dos inscritos caberá pedido de reconsideração, desde que protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do edital a que se refere o item anterior, sem efeito suspensivo.

### 7 - PROVA DE TÍTULOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - A prova de títulos consiste na demonstração do grau de escolaridade e tempo de experiência do candidato, terá caráter classificatório e será apurada pela Comissão Organizadora.

7.2 - Somente serão avaliados os documentos legíveis, sem rasuras e que estejam em perfeito estado de conservação.

7.3 - Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante do anexo II deste edital.

7.4 - Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos no Anexo II deste edital e não serão considerados para fins de pontuação o título acadêmico exigido como requisito obrigatório para o cargo.

7.5 - Na hipótese do título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

7.6 - Os títulos de escolaridade que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela do anexo II deste edital, não serão considerados para a pontuação do candidato.

7.7 - Os diplomas de pós-graduação, em nível de especialização e mestrado, na área do cargo pretendido deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal e constar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso, a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

7.8 - Na prova de títulos na ausência do diploma será aceita declaração e/ou histórico escolar que comprove a Conclusão do curso.

7.9 - Os diplomas de mestrado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.10 - Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

7.11 - O tempo experiência deverá ser comprovado:

mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia autenticada da página com foto, qualificação civil e da (s) página (s) com o registro ou declaração da empresa constando expressamente a área de atuação e o respectivo período;  
no caso de profissionais autônomos, declaração por ele firmada que demonstre o período trabalhado, acompanhada de certidão do órgão da respectiva classe demonstrando a regularidade da inscrição;

mediante certidão de tempo de serviço, com especificação da função e da área de atuação, emitida por órgão público ou privado em que o candidato tenha trabalhado;

d) mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. A documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o candidato permaneceu no contrato social.

7.12 - Serão contados para fins de experiência profissional, apenas os últimos 06 (seis) anos retroativos a data deste edital, e somente aquelas que ocorrerem após a conclusão do curso exigido para o cargo;

7.13 - Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante, com exceção dos casos em que o candidato tenha uma atividade profissional e exerça concomitantemente à docência em cursos técnicos ou de graduação na mesma área.

7.14 - Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a estágios, monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

7.15 - Os documentos/títulos serão acondicionados em envelopes, que serão entregues no ato da inscrição contendo nome, número de inscrição, devendo ainda ser lacrado e posteriormente, vistado pelo (a) candidato e pelo(a) responsável pelo recebimento.

7.16 - Às 13h30m do segundo dia, após a data da publicação do edital de homologação da relação de inscritos, a Comissão Organizadora se reunirá na sala do Departamento de Recursos Humanos do Município de Rio Branco do Ivaí, a Avenida Rio Branco - 500 - fone (43) 3467-1000 - Centro - CEP 86.848-000 –Rio Branco do Ivaí/PR, **para abertura do 1º. Envelope e análise dos documentos exigidos no item 4.2, do edital**

7.17 - Caberá recurso contra o resultado de homologação do resultado da análise dos documentos exigidos desde que protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado, no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí e no Diário Oficial do Município e no Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

7.18 - As 13h30m do segundo dia após a data da publicação do edital de homologação dos candidatos aptos a avaliação da provas de títulos, a Comissão Organizadora se reunirá na sala do Departamento de Recursos Humanos do Rio Branco do Ivaí, a Avenida- Rio Branco - 500 - fone (43) 3467-1000 - Centro - CEP 86.848-000 –Rio Branco do Ivaí/PR, **para abertura do 2º. envelope para avaliação de títulos, conforme item – 7, do edital**

7.19 - Após a publicação da homologação das inscrições análise e pontuação, o resultado da avaliação da prova de título será publicado no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, no Diário Oficial do Município e no Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

7.20 - Caberá recurso contra o resultado de homologação da avaliação da prova de título desde que protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, Diário Oficial do Município e no Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

## 8 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) maior idade;

c) maior número de dependentes.

Havendo necessidade, a Comissão Organizadora convocará os candidatos para apresentarem, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, os comprovantes necessários para análise do critério estabelecido na letra "c" do item anterior.

## **9 - CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL**

9.1 - O edital de divulgação da classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação, no qual constará nome, número da inscrição, cargo e classificação do candidato.

9.2 - Após a consolidação de todas as informações e apuração da pontuação, o resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, no Diário Oficial do Município e no Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

9.3 - Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão Organizadora encaminhará o processo seletivo simplificado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

9.4 - Homologado o resultado do processo seletivo simplificado será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, data a partir da qual passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo.

## **10 - DIREITO A RECURSO:**

10.1 - Será admitido recurso contra:

- a) - relação de inscritos
- b) - Homologação das inscrições
- c) - pontuação e resultado da avaliação da prova de título;

10.2 - O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia imediato a divulgação dos resultados da relação de inscritos, da homologação das inscrições e da pontuação e resultado da avaliação da prova de título.

10.3 - O recurso deverá ser interposto pelo candidato ou procurador legalmente habilitado, no protocolo geral do Município de Rio Branco do Ivaí, localizado na Avenida Rio Branco - 500 - fone (43) 34671000 - Centro - CEP 86.848-000 - Rio Branco do Ivaí/PR, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, com indicação do nome, número de inscrição, edital, função e razões recursais.

10.4 - Não serão conhecidos os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax, email ou correio.

10.5 - O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado ao Candidato que protocolou o recurso.

## **11- CONVOCAÇÃO**

**11.1** - O candidato aprovado será convocado por edital publicado no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, no Diário Oficial do Município e Jornal Tribuna do Norte de Apucarana, dentro do prazo de validade do processo seletivo e terá 03 (três) dias úteis para manifestar-se quanto a aceitação ou não da vaga.

**11.2** - O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois), dias úteis para providenciar os documentos, comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos.

**11.3** - O candidato convocado que não comprovar os requisitos para a contratação, conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do processo seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

**11.4** - Ao ser convocado, o candidato deverá fazer opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir ou desistir da vaga ou solicitar sua reclassificação.

**11.5** - Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista, compondo o final da mesma.

**11.6** - O candidato que desistir da contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o processo seletivo estiver válido e será chamado, de acordo com a classificação, quando houver a necessidade de novas contratações.

**11.7** - Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o termo de desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do Anexo IV deste edital.

**11.8** - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o termo de desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

**11.9** - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do processo seletivo, informando à Comissão Organizadora qualquer alteração do endereço.

## **12-AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL**

12.1- O candidato para assumir o cargo deverá apresentar atestado de aptidão física e mental, que terá caráter eliminatório e será firmado pelo médico do Trabalho, de responsabilidade e às custas do candidato.

12.2 - Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.

## **13- REQUISITOS BÁSICOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

13.1- O convocado, no ato da contratação, deverá comprovar:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste último caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72;

ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

ter aptidão física e mental para o exercício da função;

estar devidamente registrado no órgão da classe profissional; se exigível;

possuir título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se o contratado for do sexo masculino; possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); PIS ou PASEP; Carteira de identidade e CPF;

13.2- O convocado, no ato da contratação, deverá apresentar ainda:

a) 01 (uma) foto 3x4;

certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de domicílio do contratado;

declaração de inexistência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (art. 37, §10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo V deste Edital.

13.3 - O candidato convocado deverá apresentar fotocópias dos documentos relacionados conforme o item 13.1.

13.4- Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do processo seletivo, com nulidade da classificação, da aprovação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

#### **14- DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1- A contratação será realizada por tempo determinado de 01 (um) ano, contados da data de publicação da homologação do resultado final, no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, no Diário Oficial do Município e Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

14.2 - O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 3.º. da Lei nº. 582/2021.

14.3 - As infrações atribuídas ao contratado por este edital, serão apuradas mediante averiguação sumária por processo administrativo disciplinar simplificado, pelo órgão a que estiver vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, podendo ser prorrogado o prazo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

14.4 - Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público de Rio Branco do Ivaí.

14.5 - O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades decorrentes da contratação.

14.6 - O contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

a) Quando não houver mais necessidade da continuidade do contrato ou devido à finalização do Processo de Concurso Público.

b) O Município estiver com dificuldade financeira e orçamentária e com índice de pessoal acima do limite, nos termos da Lei de complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

c) cometer falta grave, conforme hipóteses previstas na CLT, a ser apurada em procedimento próprio;

d) ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;

e) for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo Federal, Estadual ou Municipal, ainda que a título precário ou em substituição;

f) seus serviços forem considerados ineficientes;

g) agir com insubordinação e desrespeito;

h) pelo término do prazo contratual;

14.7 - No período de validade do processo seletivo simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser convocados os demais classificados para a contratação pelo tempo remanescente, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

14.8 - Os anexos I, II, III, IV, V, VI, e VII, são partes integrantes deste edital.

14.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria Municipal nº. 139 de 04 Junho de 2021.

Rio Branco do Ivaí, 08 de Junho de 2021.

**PEDRO TABORDA DESPLANCHES**

Prefeito Municipal

**SOLANGE OLIVEIRA BAPTISTA**

Presidente da Comissão Organizadora.

#### **ANEXO- I**

**EDITAL - PROCESSO SELETIVO 002/2021****FICHA DE INSCRIÇÃO N°**

Nome completo, sem abreviações:

Sexo:

Documento de Identidade n°:

Órgão expedidor do Documento:

CPF/MF n°:

Título Eleitoral n°:

Data de nascimento:

Estado Civil:

Número de Filhos:

Endereço Completo:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone Celular para contato:

Telefone Fixo para contato:

Grau de Escolaridade:

Cargo Pretendido:

Declaração: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no teste. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou documentos apresentados e estou ciente e de acordo com o contido no edital do processo seletivo simplificado n.º 002/2021

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

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO - II****EDITAL - PROCESSO SELETIVO 002/2021****PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

<b>1. Formação Acadêmica Suplementar</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
1.1 – Curso de Nível superior	1,0	1,0
1.2 – Curso de Nível de Especialização na área do cargo Pretendido. (Carga Horária mínima: 360 horas).	1,0 ( A cada Título)	2,0
1.3 – Curso de Nível Mestrado	1,0	1,0
1.4 – Curso de Capacitação e aperfeiçoamento na Área de atuação do cargo pretendido, com Certificado emitido por Instituição de ensino de nível Médio e superior devidamente credenciada no MEC, Conteúdo programático e identificação precisa da Instituição. Carga Horária máxima permitida 200 horas.	0,5 (A cada 40hs)	2,0
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1 - Exercício de função pública, na área de atuação do cargo pretendido por ano. (12 meses).	0,5	2,0
2.2 - Exercício de função ou ocupação de cargo pretendido na área privada. Por ano. (12 meses).	0,5	2,0
<b>Pontuação Total Máxima – soma dos itens 1 e 2</b>		<b>10,0</b>

**ANEXO - III****EDITAL - PROCESSO SELETIVO 002/2021****CRONOGRAMA GERAL DO TESTE SELETIVO**

<b>DATA</b>	<b>ETAPAS DO TESTE SELETIVO</b>
08/06/2021	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO.
22/06/2021	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES

23/06/2021	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS
25/06/2021	ÚLTIMO DIA PARA RECURSO SOBRE A RELAÇÃO DE INSCRITOS.
28/06/2021	<b>PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS APÓS ANÁLISE DE RECURSO SE HOVER.</b>
30/06/2021	ABERTURA DO 1º ENVELOPE, ANÁLISE DE DOCUMENTOS E PUBLICAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS A PROVA DE TÍTULOS.
02/07/2021	<b>ÚLTIMO DIA PARA RECURSO SOBRE OS CANDIDATOS APTOS A PROVA DE TÍTULOS.</b>
05/07/2021	PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS A PROVA DE TÍTULOS APÓS ANÁLISE DE RECURSO SE HOVER.
07/07/2021	ABERTURA DO 2º ENVELOPE PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL.
09/07/2021	<b>ÚLTIMO DIA PARA RECURSO SOBRE A PROVA DE TÍTULOS.</b>
12/07/2021	PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS APÓS ANÁLISE DE RECURSO SE HOVER. RESULTADO FINAL.

**ANEXO - IV****EDITAL - PROCESSO SELETIVO 002/2021****TERMO DE DESISTÊNCIA**

Rio Branco do Ivaí/PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

Considerando que fui convocado (a), através do edital nº. /2021, publicado no Diário Oficial do Município de Rio Branco do Ivaí, do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, para ocupar a vaga ofertada no processo Seletivo Simplificado, PSS, objeto do edital nº.

Venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento**, em assumir o referido cargo, cedendo assim, minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja novo chamamento.

\_\_\_\_\_  
Nome do Candidato  
CPF:

**ANEXO - V****EDITAL - PROCESSO SELETIVO 002/2021****DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO**

Eu, \_\_\_\_\_ **DECLARO:**

1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

a de dois cargos de professor;

a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal e cargos eletivos;

3- Estar ciente de que, pela inexistência, omissão ou qualquer outro vício na presente declaração, estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Rio Branco do Ivaí, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO - VI****FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Comissão Processo Seletivo Simplificado 002/2021.  
Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí –Pr.

INSCRIÇÃO:

NOME COMPLETO:

CPF:

Endereço:

NÚMERO: BAIRRO:

CIDADE: ESTADO CEP:

TEL. FIXO: TELEFONE/ CELULAR :

EMAIL:

### **TIPO DE RECURSO**

Interposição de Recurso contra o Resultado: das inscrições e homologação das inscrições e pontuação da avaliação da prova de título.

Rio Branco do Ivaí, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura

### **ANEXO - VII**

#### **EDITAL - PROCESSO SELETIVO 002/2021**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **AGENTE DE ENDEMIAS**

###### **Descrição sintética**

Executar o plano de combate á Endemias: exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde.

###### **Descrição detalhada**

Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices;  
Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de vetores, (Aedes Aegypti e Aedes Albopictus) em imóveis;  
Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;  
Executar tratamento focal em recipientes que não podem ser eliminados;  
Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;  
Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;  
Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;  
Palestrar em escolas e outros seguimentos;  
Dedetizar para combater a Dengue e outros insetos;  
Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas;  
Registrar as informações referentes ás atividades executadas em formulários específicos para direcionar ações públicas na área;  
Repassar as informações coletadas no trabalho de campo para seu supervisor;  
Executar outras tarefas correlatas

##### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

###### **Descrição sintética**

Executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão de Enfermeiro.

###### **Descrição detalhada**

Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos;  
Preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos;  
Orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos;  
Executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais;  
Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso, respiração e pressão arterial;  
Registrar ocorrências relativas ao paciente;  
Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico;  
Participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;  
Participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro;  
Controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequencia do tratamento;  
Controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhando a distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo;  
Preencher relatórios de atividades, lançando dados e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;  
Receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;  
Recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta;  
Efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual;  
Efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas;  
Auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;  
Manter organizado o setor de trabalho, procedendo a limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos, auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior;  
Colaborar na elaboração de relatórios e escalas de serviços;  
Executar outras tarefas correlatas.

##### **TÉCNICO EM RAIOS-X.**



**Descrição sintética**

Operar aparelho de raio-x e revelar chapas radiológicas.

**Descrição detalhada**

Operar aparelho de raio-x, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre área a ser radiografada;  
Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;  
Selecionar chapas e filmes a serem utilizadas de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-a ao chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater a radiografia;  
Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;  
Preparar os pacientes, fazendo-os vestir roupas adequadas e livrando-os de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;  
Colocar o paciente observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas;  
Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura;  
Controlar radiografias realizadas, registrando número, discriminando tipo e requisitante;  
Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem radiográficas;  
Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raio-x e componentes, solicitando material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;  
Executar outras tarefas correlatas.

**ENFERMEIRO PADRÃO.****Descrição sintética**

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

**Descrição detalhada**

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;  
Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;  
Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;  
Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;  
Participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões;  
Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;  
Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;  
Participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;  
Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;  
Participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;  
Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;  
Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;  
Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;  
Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;  
Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;  
Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;  
Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S;  
Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecidas, pelo PNI - Ministério da Saúde – Programa Nacional de Imunizações;  
Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;  
Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;  
Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores;  
Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;  
Participar no programa de acidente profissional com material biológico;  
Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município;  
Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;  
Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;  
Executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;  
Orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar;  
Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;  
Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;  
Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;  
Executar outras tarefas correlatas.

**DENTISTA/ODONTOLOGO.****Descrição sintética**

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública odontológica.

**Descrição detalhada**

Prestar serviços odontológicos a clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irreversíveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; Promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade; Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico; Supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde; Supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos; Supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde; Participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população; Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada; Supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados; Acompanhar a evolução do tratamento anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes; Participar de comissões de prevenção e controle da infecção; Participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos; Executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde; Realizar perícia odonto-administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado; Executar outras tarefas correlatas.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

### **Descrição sintética**

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

### **Descrição detalhada**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; Realizar avaliação periódica dos serviços prestados; Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; Efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará; Executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade; Efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra; Planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**Publicado por:**

Jesiel Desplanches

**Código Identificador:**C201EEBD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 09/06/2021. Edição 2280

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>