



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

EDITAL N.º 016/2022 **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA** **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

A Prefeitura Municipal de Rio Negro, através da Comissão Organizadora, designada por meio da Portaria n.º 113, de 09 de fevereiro de 2022, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, por excepcional interesse público nos termos do IX, art. 37 da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal n.º 1.878, de 18 de fevereiro de 2009.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado selecionará:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação necessária
Farmacêutico	01+ CR	40 horas	Ensino superior completo em Farmácia + Registro no Conselho de Classe Correspondente.
Médico Endocrinologista	01+ CR	10 horas	Ensino superior completo em Medicina com especialização na área de atuação+ registro no CRM da especialidade.
Atendente de Farmácia	01+ CR	40 horas	Ensino Médio completo + Curso de Atendente de Farmácia com carga horária mínima de 100 (cem) horas
Técnico em Enfermagem	01+ CR	40 horas	Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Correspondente.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário, em regime especial.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano a partir da data da publicação da sua homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

1.4 Caso haja lista de espera, esta será válida pelo prazo da contratação.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estar legalmente com visto validado para o Brasil.
- 2.2 Estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e se do sexo masculino, também com o Serviço Militar.
- 2.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.4 Apresentar a documentação exigida neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas unicamente via *internet*.
3.1.1 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição através do endereço eletrônico <rionegro.atende.net> -“Processo Seletivo Simplificado”- disponível no período de 14 de fevereiro de 2022 até 28 de fevereiro de 2022 e encaminhar os documentos digitalizados nos campos específicos no portal.

3.2 Documentos necessários para inscrição:

- a) Comprovante da Situação Cadastral no CPF
< <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>>;
- b) passaporte, visto e comprovação da licença para exercer a profissão no Brasil pelo órgão de classe brasileiro (quando estrangeiro);
- c) Certificado de Reservista (masculino);
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral;
<<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>>;
- e) Histórico escolar com declaração de conclusão ou Diploma, para comprovação da escolaridade exigida para o cargo desejado.
- f) certidão de registro profissional exigido para o cargo;
- g) documentos para composição da pontuação dos títulos.

3.3 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada tão somente a última encaminhada dentro do prazo previsto no item 3.1.1.

4. DA PROVA DE TÍTULOS –

4.1 Os candidatos serão avaliados de acordo com a pontuação:

Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação	Quantidade máxima	Pontuação máxima
Cursos Complementares (mínimo 60h**)	0,5	4	2
Pós-graduação	1	3	3
Mestrado	2	1	2
Doutorado	3	1	3
Pontuação máxima da avaliação de títulos			10





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

Experiência Profissional	Pontuação	Quantidade máxima	Pontuação máxima
Na área do cargo pretendido	1*	5 anos	5
Pontuação máxima da avaliação de títulos			5

Total Máximo de Pontos (Aperfeiçoamento Profissional + Experiência Profissional)	15
---	----

*01 (um) ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional.

4.2 A experiência profissional será comprovada mediante apresentação de contrato de trabalho, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pelos Recursos Humanos do órgão e, na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo da Unidade Executora; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstre a experiência profissional informada;

4.3 Será contabilizado uma única vez cada certificado, mesmo que seja o dobro da carga horária mínima.

4.4 Para comprovação do aperfeiçoamento profissional deverá ser apresentado os documentos digitalizados no portal do diploma ou histórico escolar com declaração de conclusão.

4.5 O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em Edital receberá nota zero.

4.6 Os certificados utilizados para inscrição não serão contabilizados na prova de títulos.

4.7 Se o candidato realizar mais de uma inscrição, somente terá efeito a realizada por último.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 FARMACÊUTICO – 40 horas

- I - executar todas as atividades inerentes ao âmbito profissional farmacêutico, de modo a contribuir para a salvaguarda da saúde pública;
- II - executar todas as ações de educação dirigidas à comunidade na promoção da saúde;
- III - participar na discussão de políticas públicas de saúde;
- IV - participar na elaboração de políticas de medicamento;
- V - propor protocolos de tratamento;
- VI - normatizar uso de medicamentos;
- VII - planejar ações de assistência farmacêutica;
- VIII - implementar ações de assistência farmacêutica;
- IX - implementar ações de fármaco-vigilância.

5.2 MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA - 10 horas

- I- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade;
- II-Requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- III- Analisar interpretar resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

- IV- Prescrever medicamentos, respeitando a política municipal de Assistência FARMACÊUTICA, indicando dosagem e respectiva via de administração;
- V- registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;
- VI- Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- VII- Disponibilizar todos procedimentos de sua área de especialização aos usuários do SUS;

5.3 ATENDENTE DE FARMÁCIA – 40 horas

- I - trabalho de execução operativa nas diversas unidades de saúde, que consiste na separação e entrega de medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, assim como na reposição de estoque da farmácia. desenvolve as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta do farmacêutico.
- II - atender e distribuir medicamentos, insumos e produtos afins aos pacientes nas farmácias das diversas unidades de saúde, de acordo com a prescrição ou receita médica, orientando o paciente sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos;
- III - atuar no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo;
- VI - organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação ao estoque;
- V - conferir e efetuar ressuprimento do estoque regulador dos medicamentos;
- VI - auxiliar na elaboração dos relatórios expedidos de medicamentos, insumos e produtos afins;
- VII - recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, sob supervisão;
- VIII - efetuar controle de estoque de medicamentos da farmácia e produtos químico-biológicos;
- IX- realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos;
- X- receber, conferir e acondicionar medicamentos e materiais;
- XI - organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos e biológicos;
- XII- elaborar e separar as solicitações das diversas unidades de saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- XIII- requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos;
- XIV - efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos;
- XV - relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento;
- XVI - zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor;
- XVII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- XVIII - participar de programas de educação continuada;
- XIX - cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos;
- XX - comprometer-se com o desenvolvimento profissional constante, assumindo uma postura de flexibilidade e disponibilidade para mudanças contínuas, esclarecido quanto às opções sindicais e corporativas inerentes ao exercício profissional.

5.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM- 40 horas

- I - participar da programação da assistência de enfermagem;
- II - executar ações assistenciais de enfermagem exceto as privativas de enfermeiro;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

- III - participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- IV - participar da equipe de saúde;
- V - executar outras tarefas relacionadas à função.

6. DA REMUNERAÇÃO

Cargo	Salário Base	Auxílio Alimentação	Total
FARMACÊUTICO (40h)	R\$ 2.960,82	R\$ 300,00	R\$ 3.260,82
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA (10h)	R\$ 3.803,07	R\$ 300,00	R\$ 4.103,07
ATENDENTE DE FARMÁCIA (40h)	R\$ 1.279,10	R\$ 300,00	R\$ 1.579,10
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (40h)	R\$ 2.001,00	R\$ 300,00	R\$ 2.301,00

6.1 Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos obrigatórios – recolhimento ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS e Imposto de Renda Retido na Fonte -IRRF.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Após análise da documentação enviada pelo candidato no ato da inscrição será atribuída pela Comissão Examinadora a correspondente pontuação aos títulos apresentados, em reunião a ser realizada na Secretaria Municipal de Saúde.

7.2 Ocorrendo empate na pontuação, entre candidatos, serão obedecidos os seguintes critérios:

- a) a maior pontuação no item prova de títulos;
- b) a maior pontuação no item de tempo de serviço;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso em conformidade ao Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.3 O resultado provisório do processo seletivo simplificado, com a ordem de classificação, será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, jornal oficial do Município, bem como no endereço eletrônico <rionegro.atende.net>.

8. DOS RECURSOS

8.1 Somente será admitido recurso para efeito de recontagem de pontos.

8.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado provisório, dirigido à Comissão Examinadora, via *internet*, no endereço eletrônico <rionegro.atende.net> -“Processo Seletivo Simplificado”.

9. DO RESULTADO DEFINITIVO

A homologação do Resultado Final do processo seletivo simplificado, com a ordem de classificação, após análise e julgamento dos recursos protocolados, será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, jornal oficial do Município e no endereço eletrônico <rionegro.atende.net>.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, podendo ser prorrogado em casos de necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo máximo de 1 (um) ano.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

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

10.3 O candidato ao ser chamado para assumir vaga, receberá a relação de documentos para contratação no setor de Recursos Humanos, os quais deverão ser apresentados no prazo determinado previsto neste Edital.

10.4 O candidato deverá apresentar a carteira de vacinação em dia, inclusive com esquema vacinal contra o Covid-19 e os exames que seguem, no momento da consulta com o médico do trabalho da Prefeitura Municipal. Exames exigidos: Acuidade Visual, Raio-x de coluna lombo sacra.

10.4.1 Todos os exames solicitados serão custeados pelo candidato classificado.

11.5 O candidato convocado terá 15 (quinze) dias úteis para assumir a respectiva vaga sendo que por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.6 Fica a contratação do candidato convocado, condicionada a apresentação dos originais dos documentos encaminhados na fase de inscrição para conferência e certificação, assim como a apresentação dos documentos e exames citados nos itens 10.3 e 10.4.

10.7 O candidato a ser contratado não poderá solicitar prorrogação para início das suas atividades.

10.8 O candidato poderá solicitar final de lista, por no máximo 1 (uma) vez.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as condições contidas neste Edital.

11.2 A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as funções designadas.

11.3 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos e Editais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico <rionegro.atende.net> e no Diário Oficial do Município - www.diariomunicipal.com.br/amp.

11.4 A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa na documentação correspondente, faz nulo todo o procedimento em relação ao candidato, inclusive a contratação, sem prejuízo das demais providências cabíveis;

11.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Rio Negro, 10 de fevereiro de 2022.

JAMES KARSON VALÉRIO
PREFEITO MUNICIPAL

MARLENE SCHREINER
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado

