
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2020 EDITAL Nº 001/2020

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS DO SUL – PR**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei nº 463/2009, Lei nº 832/2017, LEI Nº 838 /2017, 963/2019 e nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantida mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República.

RESOLVE

Tornar público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS e cadastro de reserva de vagas, visando à contratação temporária de cargos, em decorrência das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo selecionar profissionais para atuarem na rede pública municipal de saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento.

O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao preenchimento de cadastro de reserva para o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**; 01 (uma) vaga para **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**; duas (02) vagas mais cadastro de reserva - CR para o cargo de **ENFERMEIRO**; cadastro de reserva para o cargo de **FARMACÊUTICO**; 01 (uma) vaga para **FONOAUDIÓLOGO**; cadastro de reserva para o cargo de **PSICOLOGO** e 01 (uma) vaga para **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**.

O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes a Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto neste Edital.

Antes da inscrição o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio dos seguintes endereços eletrônicos: a) <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>; b) <https://www.agudosdosul.pr.gov.br/>

A participação dos candidatos para as vagas destinadas ao Cadastro de Reserva, previstas neste Processo Seletivo Simplificado não implicam obrigatoriedade na sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder às contratações dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final e ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão isentas de taxa e ocorrerão mediante o preenchimento da FICHA DE INSCRIÇÃO e entrega dos documentos indicados no item 2.3, na Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Agudos do Sul/PR, situada na Avenida Brasil, nº 38, no período de **29 de setembro a 29 de outubro de 2020**, nos horários de 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30.

As inscrições também poderão ser realizadas no endereço eletrônico agudosdosul.pss@gmail.com, devendo a documentação ser autenticada e em arquivo PDF.

Das condições para inscrição:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

Possuir escolaridade compatível com o cargo;
Ter a idade mínima de 18 anos completos e máxima de 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para comprovação de títulos.
Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

Documentos necessários para inscrição:

Ficha de inscrição - conforme o anexo IV;
Carteira de Identidade - original e fotocópia ou cópia autenticada;
CPF (Cadastro de Pessoa Física) – original e fotocópia ou cópia autenticada;
Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
Comprovante do nível de formação profissional original e fotocópia ou cópia autenticada;
Declaração de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho;
Certificados de cursos na área de atuação;
Declaração e Laudo Médico, caso seja pessoa com deficiência, conforme descrito no subitem 3.5;
Declaração, caso opte pela reserva de vagas para afrodescendente, conforme descrito no subitem 4.3.
Declaração de não parentesco com os membros da Comissão.

DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Para as pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Municipal nº 341/2006, são asseguradas o direito de inscrição para as funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Em obediência ao disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 341/2006, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital, para cada cargo.

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

Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá:

Declarar sua condição;

Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças -CID, bem como a provável causa da deficiência, bem como, sua compatibilidade com o exercício das atividades atinentes ao cargo pretendido, emitido em até sessenta (60) dias anterior a 29/09/2020.

Não serão aceitas outras formas de entrega de laudo médico e documentos diferentes das descritas neste Edital.

O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para o presente Teste Seletivo – Prazo Determinado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 3.5, não concorrerá à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência, mas as vagas gerais, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de deficiência para integração social.

O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos títulos a serem apresentados, aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e local de apresentação dos títulos.

A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no teste seletivo.

As vagas destinadas as Pessoas Portadoras de Deficiência não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

Será excluído desse Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Municipal nº 340/2006, é reservado 10% (dez por cento) das vagas previstas para cada cargo, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

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

Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor negra ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no artigo 4º, da Lei nº 340/2006.

O candidato afrodescendente participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

Na hipótese de não existirem candidatos inscritos ou aprovados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

DA CONTRATAÇÃO

Os candidatos aprovados, cujos documentos foram entregues na Divisão de Pessoal, conforme previsto neste Edital, serão convocados de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Os candidatos nomeados ficarão sujeitos à prestação do serviço nas cargas horárias descritas no anexo I, exercidos no âmbito do território do município, sempre de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Municipal de Saúde.

A convocação para nomeação obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

Os candidatos providos nos cargos serão contratados por prazo determinado de 01 (um) ano, podendo o contrato ser prorrogado uma única vez, até o prazo máximo previsto no contrato original.

Os contratos possuem natureza temporária, com fundamentos no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei nº 463/2009 e serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

DAS VAGAS

6.1. O Município de Agudos do Sul - PR, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizará as vagas conforme necessidade, a serem distribuídas de acordo com o cargo previsto no anexo I deste edital, com os respectivos requisitos de qualificação profissional exigidos.

6.2 Não será aplicada a cota de reserva de vagas na lista de classificação quando o número de vagas for insuficiente para aplicação do percentual previsto em Lei.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado na forma indicada no item 2 do presente Edital, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição legível e sem rasuras, e entrega de documentos no ato da inscrição.

7.2 Não serão aceitos documentos posteriores a data da inscrição.

DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. A análise dos documentos será feita pelo Município de Agudos do Sul, por meio de sua Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto nº 167/2020.

DOS TÍTULOS, CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E TEMPO DE SERVIÇO

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS, para atuação nos cargos ofertados nesse Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

Escolaridade:

CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Auxiliar de Enfermagem	Conclusão de curso profissionalizante em Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem
Auxiliar em Saúde Bucal	Curso de Auxiliar em Saúde Bucal
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem
Farmacêutico	Graduação em Farmácia
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia
Psicólogo	Graduação em Psicologia

Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Saúde Bucal
------------------------	------------------------------

Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:

Diploma do ensino superior ou diploma de conclusão de curso profissionalizante ou técnico de acordo com a área de atuação e escolaridade exigida.

Tempo de serviço de cada área no exercício de cargo público, emprego público ou CTPS:

Até 03 anos: 10 pontos

De 03 anos e 01 dia a 05 anos: 15 pontos

De 05 anos e 01 dia a 10 anos: 20 pontos

c) Acima de 10 anos e 01 dia: 25 pontos

A pontuação pela formação/habilitação, observado o disposto no subitem 9.1.1, será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação em apenas um dos itens, com limite de 80 (oitenta) pontos:

CARGO	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Auxiliar de Enfermagem	Pós médio em auxiliar de enfermagem	30 (trinta) pontos
	Técnico em enfermagem	40 (quarenta) pontos
Auxiliar em Saúde Bucal	Pós médio em Auxiliar de Saúde Bucal	30 (trinta) pontos
Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Psicólogo	Candidato com ensino superior, previsto no subitem 9.1.1	30 (trinta) pontos
	Candidato com ensino superior, com pós graduação	50 (cinquenta) pontos
	Candidato com ensino superior, mais mestrado	60 (sessenta) pontos
	Candidato com ensino superior, mais doutorado	80 (oitenta) pontos
Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Saúde Bucal	30 (trinta) pontos

A pontuação por cursos de aperfeiçoamento profissional, será atribuída pela soma total de horas cursadas, conforme especificado abaixo, com limite de 80 (oitenta) pontos:

ESPECIFICAÇÕES	CRITÉRIOS/DURAÇÃO (horas totais)	CRÉDITOS
Cursos de Aperfeiçoamento Profissional	08 - 15	02
	16 - 30	05
	31 - 50	10
	51 - 100	20
	101 - 150	30
	151 - 200	40
	201 - 250	50
	251 - 300	60
	301 - 350	70
	351 - 400	80

Comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

a) Cursos na área ofertada no presente Edital, com duração mínima de 08 horas, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, sendo **29 de setembro de 2015 a 29 de setembro de 2020**, com o limite de 80 (oitenta) pontos, conforme item 9.2.

As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes à escolaridade, tempo de serviço no cargo e cursos relacionados a área ofertada.

A ordem classificatória se dará pela somatória dos pontos, com desempate a favor do candidato mais idoso;

Os candidatos classificados serão, pela ordem, oportunamente chamados para confirmar sua intenção de ingressar no cargo do quadro para o qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020;

Do resultado da classificação, caberá recurso que deverá ser apresentado através de requerimento fundamentado, com indicação precisa dos pontos objeto da revisão, enviado no e-mail agudosdosul.pss@gmail.com, da divisão de pessoal, entre às 08:30h às 17:00h, dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, **do dia 10 de novembro a 13 de novembro de 2020.**

Não se admitirão pedidos de recurso interposto por via postal.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

A classificação do candidato no Processo Seletivo não assegura o direito ao ingresso automático no cargo, apenas a expectativa de ser admitido, segundo a ordem classificatória e vagas disponíveis conforme o anexo I, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância de disposições legais.

Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente conforme acervo de qualificação profissional somando o tempo de serviço.

A classificação dos candidatos será feita pela Comissão Especial do PSS designada pela Prefeita Municipal.

Na hipótese de igualdade dos pontos, valerá o critério de desempate previsto no item 9.4.

A classificação dos candidatos terá validade enquanto houver vagas e de acordo com a necessidade do Município em suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

. DO RESULTADO

O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial dos Municípios do Paraná e site oficial do Município, conforme prevê as Leis 463/2009 e 822/2017, em ordem de classificação.

DA INVESTIDURA NO EMPREGO, EXAMES DE SAÚDE PRÉ-ADMISSIONAL

Para o provimento dos candidatos classificados, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

A inexistência de declarações ou dados e a irregularidade na documentação, verificada em qualquer etapa e a qualquer tempo do Processo Seletivo Simplificado importará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade for constatada após a admissão do candidato ele será demitido por justa causa, atendido o devido processo legal e da ampla defesa.

O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a partir da sua homologação, prorrogável por igual período.

O candidato chamado para investir-se no emprego, deverá apresentar-se ao setor correspondente munido de todos os documentos necessários aos registros de vínculo no prazo de **05 (cinco)** dias contados da convocação.

O candidato obriga-se a manter o endereço atualizado, e caso não localizado, o Município fará a convocação por outros meios e através da imprensa escrita.

Candidato que não comparecer no prazo supracitado será considerado desistente.

Dentro do prazo supracitado o candidato poderá requerer uma única vez, através de protocolo ou e-mail pessoal.agudos@gmail.com o deslocamento para o final da ordem de classificação.

As vagas para o emprego serão distribuídas na Secretaria Municipal de Saúde.

O candidato convocado, será contratado desde que tenha sido considerado hábil no exame de saúde admissional.

DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO

Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município por meio de Comissão constituída pelo Decreto nº **167/2020**;

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado deverá coordenar todas as etapas da elaboração, aplicação e julgamento do certame;

A fim de manter a necessária coordenação, o presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar os procedimentos de análise de documentos, entrevistas e classificação dos aprovados, às quais incumbirá a fiscalização, tomando as medidas necessárias à manutenção da boa ordem e sigilo;

Compete a Prefeita Municipal a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

De acordo com a necessidade da Secretaria serão chamados os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado.

Ao ser convocado, o candidato deverá sujeitar-se à flexibilização de lotação e jornada de trabalho semanal, a qualquer tempo, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Havendo desistência haverá outras chamadas se necessário for.

O candidato aprovado será convocado por meio de Edital divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

O candidato convocado deverá comparecer na Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal, munido da seguinte documentação, sob pena de desistência tácita:

Fotocópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física;

Fotocópia da Carteira de Identidade – RG;

Fotocópia do Comprovante de endereço atualizado;

Fotocópia do extrato de inscrição do PIS/PASEP;

Fotocópia da carteira de trabalho onde constam a foto e os dados pessoais;

Certidão de Quitação Eleitoral;

Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa Militar (CDI);

Fotocópia da Certidão de nascimento ou de casamento;

Fotocópia da Certidão de nascimento dos filhos menos de 14 anos;

Fotocópia autenticada (ou cópia com apresentação do original no ato do contrato) do diploma de conclusão de curso (conforme o nível de ensino exigido para o cargo);

Certidão de regularidade e Registro no respectivo órgão de classe;

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça/Polícia Federal, emitida nos últimos 6 (seis) meses, disponível em:

<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>

Atestado Negativo de Antecedentes Criminais da Polícia Civil do Paraná em <https://www.policiacivil.pr.gov.br/Pagina/Solicitar-Atestados>

Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais de um cargo quando acumulável com firma reconhecida;

Conta Corrente no Banco Brasil S/A;

Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge.

14.6 Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Divisão de Pessoal que, após análise, emitirá o **Contrato de Trabalho por Prazo Determinado em Regime Especial**.

15. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

15.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

a) tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

b) esteja com contrato em vigor por outro Edital da Secretaria Municipal de Saúde, via PSS, na data da convocação, exceto os contratos prorrogados por força da lei que serão remetidos para fim de lista;

c) tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;

d) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;

15.2 O candidato concorrerá exclusivamente as vagas de ampla concorrência nas hipóteses abaixo descritas:

a) se inscrito na lista de classificação de Pessoa com Deficiência, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;

b) não apresente autodeclaração de Pessoa Negra e o Termo de Homologação decorrente da averiguação da Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial, se inscrito como PN.

c) na data do contrato não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas no atestado de saúde ocupacional.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Todas as divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial dos Municípios do Paraná e site Oficial do Município, <https://www.agudosdosul.pr.gov.br/>

16.2 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Agudos do Sul, 29 de setembro de 2020.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA

Prefeita Municipal

ANEXO I
TABELA DE CARGO, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA
1	Auxiliar de Enfermagem	CR	R\$ 1.331,85 + adicional de insalubridade (20%) + vale alimentação	40 horas	Conclusão de curso profissionalizante em Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de enfermagem + registro no órgão de classe
2	Auxiliar em Saúde Bucal	1	R\$ 1.096,15 + adicional de insalubridade + vale alimentação	40 horas	Curso de Auxiliar em Saúde Bucal + registro no órgão de classe
3	Enfermeiro	02 + CR	R\$ 2.827,08 + adicional de insalubridade (20%) + vale alimentação	40 horas	Graduação em enfermagem + registro no órgão de classe
4	Farmacêutico	CR	R\$ 3.916,16 + adicional de insalubridade (20%) + vale alimentação	40 horas	Graduação em Farmácia + registro no órgão de classe
5	Fonoaudiólogo	1	R\$ 2.827,08 + adicional de insalubridade (20%) + vale alimentação	30 horas	Graduação em Fonoaudiologia + registro no órgão de classe
6	Psicólogo	CR	R\$ 2.827,08 + adicional de insalubridade (20%) + vale alimentação	40 horas	Graduação em Psicologia + registro no órgão de classe
7	Técnico em Saúde Bucal	1	R\$ 1.331,85 + adicional de insalubridade (20%) + vale alimentação	40 horas	Curso Técnico em Saúde Bucal + registro no órgão de classe

**adicional de insalubridade proporcional ao salário-mínimo nacional vigente.*

**CR = Cadastro Reserva*

ANEXO II ATRIBUIÇÕES

- AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Execução de procedimentos específicos de auxiliar de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades delegadas pelo enfermeiro);
- Auxílio no controle de estoque de medicamentos e material;
- Zelo e conservação do material de uso diário;
- Acompanhamento de consulta médica e de enfermagem, quando necessário;
- Preenchimento de prontuários de pacientes e instrumentos de avaliação e controle;
- Participação no desenvolvimento de atividades de promoção e prevenção de saúde;
- Participação em grupos educativos com os demais membros da equipe;
- Visitas domiciliares a pacientes quando solicitado pela equipe;
- Participação nos seminários propostos de formação e atualização;
- Contribuição na elaboração de estatísticas e relatórios mensais específicos;
- Participação nas reuniões de Equipe;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

- AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB):

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas,
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- ENFERMEIRO

- Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Prescrição da assistência de enfermagem;
- Cuidados diretos de enfermagem a pacientes
- Cuidados de enfermagem diversos;
- Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno- infantil, imunização e principalmente de enfrentamento ao COVID-19;
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
- Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

04 - FARMACÊUTICO

- Chefiar e coordenar as equipes e auxiliar o Secretário de Saúde na gestão da Assistência Farmacêutica no SUS;
- coordenar as equipes na realização de todas as atividades que envolvam direta e indiretamente todo o ciclo da Assistência Farmacêutica no Município, como: programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos;
- promover e contribuir para o uso racional de medicamentos;
- coordenar os serviços de Assistência Farmacêutica Básica, Especializada e Estratégica no município;
- desempenhar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

05- FONOAUDIOLOGO

- Exercer atividades clínicas, atividades de pesquisa, supervisão, coordenação e execução de tarefas relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Estudar e tratar dos problemas da fala, da audição, da escrita e da leitura, com o uso de técnicas e métodos específicos, desenvolvendo programas terapêuticos para cada caso;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

06- PSICOLOGO

- Utilizar métodos e técnicas psicológicas visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais;
- Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;
- Orientar quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;

- Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;
- Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;
- Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;
- Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

07- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- Orientar pacientes sobre prevenção das doenças bucais;
- Realizar tomadas e revelações de radiografias intraorais;
- Administrar a clínica odontológica;
- Remover indutos, placas e tártaros supragengivais;
- Aplica substâncias para prevenção da cárie dental;
- Inserir e condensar alguns materiais restauradores;
- Polimento de restaurações;
- Realizar a limpeza e a antissepsia do campo operatório;
- Remover suturas;
- Confeccionar modelos de gesso;
- Preparar moldeiras;
- Auxiliar diretamente o dentista;
- Supervisionar o Auxiliar de Consultório Dentário;
- Responsabilizar-se pela esterilização dos materiais;
- Elaborar, executar e avaliar campanhas e eventos na prevenção de doenças bucais no município, inclusive ações diretas com alunos;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL		
INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 002/2020		
N° da Inscrição:		
EMPREGO PRETENDIDO:		
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermagem <input type="checkbox"/> Auxiliar em Saúde Bucal <input type="checkbox"/> Enfermeiro <input type="checkbox"/> Farmacêutico <input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo <input type="checkbox"/> Psicólogo <input type="checkbox"/> Técnico em Saúde Bucal		
Nome do Candidato:		
Identidade:	Data de Nascimento: //	Sexo: M () F ()
Raça:	Opta pela reserva de vagas para afrodescendente:	() Sim () Não
PNE: () Sim () Não	Opta pela reserva de vagas PNE:	() Sim () Não
CPF:	Título Eleitoral:	Estado Civil:
Endereço:	Bairro:	
Município:	Telefone: ()	
E-mail:		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2020.		

Declaro ainda , com a finalidade de participação neste PSS, que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro com nenhum dos membros da Comissão designada no Decreto nº 167/2020. Por ser a expressão da verdade firmo a presente Declaração e responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas.	
Local e data: Agudos do Sul, em <u> </u> de <u> </u> de 2020.	Assinatura do Candidato:
Documentos pessoais anexos: () RG () CPF () Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição (2018).	Documentos profissionais anexos: () Comprovante de escolaridade () Comprovante de pós-graduação () Comprovante de tempo de serviço () Certificado extras nº de horas:

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
1ª Publicação oficial do extrato do edital	29/09/2020
2ª Início e término das inscrições e entrega de Documentação	29/09/2020 a 29/10/2020
3ª Divulgação dos Inscritos	04/11/2020
4ª Divulgação da Classificação	09/11/2020
5ª Recurso da Classificação	10/11/2020 a 13/11/2020
6ª Homologação do Resultado Final	17/11/2020

Publicado por:
Jussara Aparecida Bail Moletta
Código Identificador:7F7E8E42

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/09/2020. Edição 2106
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/apm/>