



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 DEP MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização do Edital de Chamamento Público Simplificado, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções junto ao Departamento Municipal de Saúde, em excepcional interesse público, fundamentado na necessidade de cada repartição pública, com fundamento no art. 37, IX.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Chamamento Público Simplificado será regido por este Edital, e será executado por meio da Comissão Especial, constituída através do Decreto nº 040/2023, e terá seu **prazo de validade de 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez por igual período**, de acordo com a necessidade da administração pública.

1.1. A Comissão Especial de Avaliação e Seleção será responsável pela avaliação dos documentos dos candidatos que se submeterem ao Processo de Seleção, sendo ainda de sua responsabilidade o cumprimento de todas as etapas do processo seletivo, com exceção da homologação do resultado final, atribuição do Secretário Municipal de Saúde e do Prefeito Municipal.

1.2. Os candidatos classificados, quando convocados, atuarão para lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o interesse e a necessidade da administração pública, com carga horária especificada no item 2, deste Edital.

1.3. O Chamamento público simplificado realizar-se-á por meio de **Prova de Títulos** referentes à Escolaridade, Tempo de Serviço, Cursos, Capacitações e Especializações conforme disposto neste Edital.

1.4. Os candidatos que serão contratados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

1.5. Este Edital contém as cláusulas e condições que regem o presente processo seletivo, e o candidato ao se inscrever, declarará aceitação de todas as normas e condições previstas no mesmo.

1.6. O presente edital estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos previstos.

1.7. É de responsabilidade dos candidatos o envio da documentação exigida nos termos deste edital, os dados para localização do candidato e o acompanhamento do Chamamento Público.

2. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS EXIGIDOS.

2.1 O cargo, requisito/nível de formação, vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), carga horária semanal, a remuneração inicial bruta são os estabelecidos a seguir:

Tabela

| CARGO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | | | | | | |
|------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------------------|--|
| Cargo | Carga Horária Semanal | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD | Vagas Autodeclarados Pretos e Pardos | Vencimento Base (R\$) | Requisitos básicos |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | 40 h | 5 Vagas + CR | * | *** | R\$1.404,79 | Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN PR |

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

| Cargo | Carga Horária Semanal | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD | Vagas Autodeclarados Pretos e Pardos | Vencimento Base (R\$) | Requisitos básicos |
|--------------|-----------------------|--------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| FARMACEUTICO | 20 h | 1 vaga + CR | * | *** | R\$2.744,45 | Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe correspondente. |

* A reserva de vagas para candidatos autodeclarados Pretos e Pardos ou com Deficiência, de ambos os cargos, serão disponibilizadas conforme o quantitativo de convocados durante a vigência do processo seletivo, conforme previsto em lei para reserva.

*** Os candidatos deverão se autodeclarar pretos ou pardos ou indicar a deficiência no ato da inscrição.

2.2. O contrato será por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Parágrafo único - Os salários serão acrescidos de adicional insalubridade conforme laudo de periculosidade Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT – 2022-2023.

3. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

3.1. Para obter validação, as inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico pelo seguinte endereço: saude@conselheimairinck.pr.gov.br mediante envio da documentação exigida no presente edital, em um arquivo único em PDF.

3.2. O envio deve ser realizado a partir das **18h:00min do dia 11 de abril de 2023 até às 23h59min do dia 24 de abril de 2023**.

3.3. O assunto do e-mail da inscrição deverá ser identificado com **NOME COMPLETO, CPF e CARGO** pretendido.

3.4 Não serão aceitas inscrições fora de prazo,

3.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.6 É vedada a participação de pessoa jurídica, dos responsáveis pela elaboração da seleção e de ocupante exclusivo de cargo comissionado, no âmbito dos Poderes Federal, Estadual e Municipal.

3.7 As inscrições não serão aceitas fora dos prazos estabelecidos no Edital.

3.8 Não será homologada a inscrição do candidato que deixar de atender quaisquer exigências do Edital, ao qual adere integralmente.

3.9 O e-mail saude@conselheimairinck.pr.gov.br é exclusivo para envio de documentação e recursos conforme Edital.

3.10 Será validade/efetivada a inscrição o primeiro e-mail enviado, sendo os demais desconsiderados.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição (**Anexo I do Edital**), devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto: carteira ou cédula de identidades expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, COREN etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino)

4.1.4 Certidão de Quitação Eleitoral – site do Tribunal Regional Eleitoral;

4.1.5 Formulário para entrega de títulos, de acordo com o modelo apresentado no **Anexo I** do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações do currículo que serão ratificados com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

original no ato da contratação.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente processo seletivo simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto federal nº 3.298/99, Lei Estadual nº 15.139/2006

5.1.1 a compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

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

5.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a avaliação e aos critérios de aprovação, de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I. deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II. deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III. deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e trabalho.

V. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 5.1.1 deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital.

5.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo, que deverão ser apresentados no ato da contratação.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br, conforme item 7.1.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no processo seletivo simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.**

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br no Diário Oficial do Município na data especificada no Cronograma Anexo V.

6.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência.

6.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 10 deste Edital.

6.4 Comissão Especial do Concurso Público decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que estiver inscrito conforme os critérios estabelecidos neste Edital. A prova de títulos terá o valor máximo de 10,0 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 7.3.1 e 7.3.2. deste Edital.

7.2 O formulário de entrega de títulos deverá ser preenchido pelo candidato, nos moldes do Anexo I do presente Edital.

7.3 A classificação será efetuada, mediante pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

7.3.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

| FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | |
|--|-------------------|------------------|
| TÍTULO | VALOR TÍTULO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas), | 1,0 Por título | 3,0 |
| Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas. | 1,0 Por título | 3,0 |

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

| | | |
|---|--------------------|-------------|
| Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 (seis) meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos. | 1,0 Por período | 4,0 |
| TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS | | 10,0 |

7.3.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR

| FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | |
|--|---------------------|-------------------------|
| TÍTULO | VALOR TÍTULO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre. | 2,0 Por título | 2,0 |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre. | 1,0 Por título | 1,0 |
| Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre. | 1,0 Por título | 2,0 |
| Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada ou participação em Congressos, Jornadas e Semanas de Estudos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas. | 1,0 Por título | 2,0 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 (seis) meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos. | 1,0 Por período | 3,0 |
| TOTAL MAXIMO DE TITULOS | | 10,0 |

- Não serão avaliados os documentos:
- entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos, Anexo I;
- cuja fotocópia esteja ilegível;
- Os Documentos poderão ser autenticados na data da contratação, devendo o candidato apresentar os originais para conferência;
- sem data de expedição;

7.3.3 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

7.3.4 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 7.3.1 e 7.3.2.

7.3.5 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

7.3.6 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

7.3.7 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.3.8 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br.

7.3.9 **Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado.**

7.4. DA TITULAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 7.4.1 A comprovação do período de trabalho deverá ser feita através de registro na CTPS do candidato, contrato ou certidão de tempo de serviço.

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 8.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem.
 - tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital,
 - o candidato que possuir maior escolaridade, comprovado por documentos válidos;
 - sorteio em ato público.
- 8.3 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

9. DA ELIMINAÇÃO

- 9.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital
 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial de Avaliação no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, a ser protocolado através do endereço eletrônico saude@conselheiomairinck.pr.gov.br assim entendidos:
- contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e inscrição como portador de deficiência;
 - contra o resultado prova de títulos;
 - contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 10.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 10.3 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 10.4 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 10.5 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 10.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 10.7 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

ao candidato.

10.9 Não serão aceitos recursos fora do prazo.

10.10 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Secretaria Municipal de Saúde e o Município de Conselheiro Mairinck, isentos de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.

10.11 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria Municipal de Saúde e Município de Conselheiro Mairinck, publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

12. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal em edital afixado no mural da Prefeitura.

12.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo 48 horas, fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

12.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 12.1.

12.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e avaliação psicológica e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

12.5 Para a contratação temporária o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos **originais e cópias autenticadas**:

12.5.1 cópia da Carteira de Identidade;

12.5.2 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

12.5.3 cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;

12.5.4 cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);

12.5.5 uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

12.5.6 cópia da certidão de nascimento ou casamento;

12.5.7 cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;

12.5.8 carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;

12.5.9 certidão negativa de antecedentes criminais Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);

12.5.10 certidão negativa de antecedentes criminais Federal;

12.5.11 comprovante de endereço;

12.5.12 cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade, pré-requisitos mínimos constantes do Edital;

12.5.13 títulos apresentados

12.5.14 demais documentos que o Município de Conselheiro Mairinck achar necessários, posteriormente informados.

12.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal Conselheiro Mairinck, no prazo de 48h quarenta e oito horas, conforme determinado em edital, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados e listados no subitem 12.5.

12.7 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck no endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br.

13.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.3 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br.

13.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

13.6 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

13.7 A impugnação deverá ser protocolada através do endereço eletrônico saude@conselheiomairinck.pr.gov.br

13.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Mairinck, 10 de abril de 2023.

Registre-se e Publique-se

Nivaldo Ribeiro da Silva
Diretor Municipal do Dep Municipal de Saúde

Alex Sandro Pereira Costa Domingues
Prefeito Municipal

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Marcia Alves De Siqueira Oliveira
Presidente

Vera Cristina Goncalves Siqueira
Secretária

Dinoilson Viana e Silva
Membro Vogal

Kathrine Regina David
Membro Vogal

Leonardo Jose Pinto
Membro Vogal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS - 2023

Eu,, Nacionalidade.....
Estado Civil....., Profissão.....
Inscrito no sob nº RG....., e CPF nº.....
Residente e domiciliado à
Bairro....., Cidade de....., Estado.....

01. Requeiro minha inscrição no presente processo seletivo simplificado ao cargo de:

() Técnico em Enfermagem

() Farmacêutico

02. Requeiro minha inscrição no presente processo seletivo simplificado com vaga para:

() Ampla Concorrência

() PcD

() Auto declarados Pretos ou Pardos

Para tanto, encaminho ao endereço eletrônico saude@conselheiromairinck.pr.gov.br, os seguintes documentos pessoais:

01. _____
02. _____
03. _____
04. _____
05. _____
06. _____
07. _____
08. _____
09. _____
10. _____

Declaro toda documentação enviada corresponde com a original e que estou de acordo e tenho pleno conhecimento de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de chamamento Público do Município de Conselheiro Mairinck N° 01/2023.

Por ser expressão da minha vontade e verdade, firmo a presente, para em seguida encaminhar à Comissão Especial deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

Conselheiro Mairinck, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FARMACEUTICO

As atribuições do farmacêutico englobam grupos de atividades:

- Gestão do medicamento;
- Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública;
- Gerenciar o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços);
- Treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na assistência farmacêutica;
- Assistência à saúde;
- Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem acompanhamento constante;
- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos;
- Educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos.

A legislação estabelece que o profissional farmacêutico deve zelar pelos princípios éticos da atuação profissional, pelo cumprimento da legislação sanitária, pela garantia do fornecimento dos medicamentos e produtos para saúde e pelo atendimento humanizado ao paciente.

As atribuições do profissional farmacêutico são regulamentadas pelo Código de Ética (Resolução do Conselho Federal de Farmácia – CFF nº 417/2004).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro;

Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;

Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação;

Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;

Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;

Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica, e sob supervisão do Enfermeiro, quando necessitar desta; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;

Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz; Auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência;

Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;

Efetuar o controle diário do material, equipamentos e medicamentos utilizados, bem como requisitar, segundo as normas da unidade, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;

Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;

Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;

Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição;

Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;

Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhando a execução das tarefas; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade;

Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais;

Verificar as condições de higiene das instalações em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho, quando necessário; Controlar a distribuição de medicamentos na sua área;

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

**ANEXO IV
REQUERIMENTO DE RECURSO**

| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO |
|-----------------------------------|
| Nome: |
| CPF: |
| Cargo Pretendido: |

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

| |
|--|
| O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A: |
| JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO: |
| REQUERIMENTO: |

Conselheiro Mairinck, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

**ANEXO V
CRONOGRAMA**

| ATIVIDADES | PERIODO |
|--|-------------------------|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL | 10/04/2023 |
| INSCRIÇÕES | 11/04/2023 à 24/04/2023 |
| PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS | 25/04/2023 |
| RECURSO | 26/04/2023 à 28/04/2023 |
| PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES | 02/05/2023 |
| PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DE CLASSIFICAÇÃO | 03/05/2023 |
| RECURSO | 04/05/2023 à 08/05/2023 |
| HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL | 09/05/2023 |