**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES
POR PRAZO DETERMINADO**

EDITAL Nº001/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA – ESTADO DO PARANÁ, FELIPE CLAUDINO MACHADO por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais, torna público a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO, de acordo com o disposto no artigo 37, inc. IX, da Constituição Federal de 1988 e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011 e alterações posteriores, para suprir necessidades de excepcional interesse público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo Seletivo Simplificado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem exclusivamente para atender a necessidade temporária e excepcional de interesse público, será executado por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado constituída pela Secretaria de Saúde do Município de Mandirituba – PR.

1.2. Este Processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos referentes à Qualificação Profissional e Experiência do candidato, conforme disposto neste Edital e seus anexos;

1.3. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

.

Publicação do edital	24/07/25
Prazo de impugnação do edital	24/07/25 a 28/07/25
Prazo de inscrições e prova de títulos	29/07/25 a 07/08/25
Homologação das inscrições	11/08/25
Resultado classificação prévia	12/08/25
Prazo final recurso classificação prévia	14/08/25
Resultado final	18/08/25

1.5. A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

reservado ao Município de Mandirituba, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades da secretaria, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste edital.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.mandirituba.pr.gov.br , também através do aplicativo Conecta Mandirituba, o Conecta Mandirituba, está disponível gratuitamente, nas lojas Google Play e App Store, e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandirituba, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.7. Durante toda realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.8. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas conforme o anexo I.

1.9. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida a comissão do PSS, através do email: pss.mandirituba.saude@gmail.com da secretaria de saúde.

1.10. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

1.11. O contrato de trabalho será firmado com prazo de 1 (um), ano, podendo ser renovado por mais 1 (um) ano.

1.12. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de inicio e incluindo-se o do final.

1.13. Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.14. A não apresentação dos documentos e o não atendimento às condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

1.15. Fica expressamente estabelecido que os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração Pública, a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente, sem que disso gere qualquer direito à indenização ao contratado.

1.16. Fica expressamente estabelecido que a convocação e posse de candidatos aprovados em concurso público para o mesmo cargo (função ou atividade) constituirá motivo suficiente para a imediata rescisão do contrato temporário oriundo do Processo

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

Seletivo Simplificado, comunicando-se a rescisão ao contratado, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que trata o presente edital são:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal	Requisitos
Assistente Social	02 Vagas	30 horas	R$ 3.139,39	Curso superior completo em serviço social e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - CRESS/PR.
Enfermeiro	6 Vagas	40 Horas	R$ 3.842,26	Curso superior completo de enfermagem e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - COREN/PR.
Fisioterapeuta I	02 Vagas	30 Horas	R$ 5.286,66	Curso superior completo em fisioterapia e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - CREFITO/PR
Médico Pediatra	01 Vagas	20 Horas	R$ 9.353,15	Curso superior completo em

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

				medicina com certificado de especialização ou residência médica com habilitação em pediatria e curso de informática. Registro e RQE no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - CRM/PR.
Médico Psiquiatra	01 Vaga	20 Horas	R$ 9.353,15	Curso superior completo em medicina com certificado de especialização ou residência médica com habilitação em psiquiatria e curso de informática. Registro e RQE no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - CRM/PR.
Nutricionista II	01 Vaga	20 Horas	R$ 3.139,39	Curso superior completo em nutrição e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - CRN/PR.
Odontólogo	2	20 Horas	R$ 4.472,23	Curso superior

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

				completo em odontologia e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - CRO/PR
Psicólogo I	02 Vagas	30 Horas	R$ 4.332,34	Curso superior completo em psicologia e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - CRP/PR.
Técnico em Saúde Bucal	02 Vagas	40 Horas	R$ 2.610,70	Formação completa em ensino médio com curso técnico em higiene dental ou técnico em saúde bucal e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - CRO/PR
Técnico em Enfermagem	10 Vagas	40 Horas	R$ 2.837,72	Formação completa em ensino médio com curso técnico em enfermagem e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

				do exercício profissional - COREN/PR.
Técnico em Radiologia	2	24 Horas	R$ 3.013,78	Formação completa em ensino médio com curso técnico em radiologia e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional - CRTR/10ª Região.
Medico ESF	2	40 horas	R$18.706,27	Curso superior completo em medicina e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional-CRM/PR
Fonoaudiólogo II	1	20 horas	R$3.030,68	Curso superior completo em fonoaudiologia e curso de informática. Registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão CREFONO/PR
Terapeuta ocupacional I	1	30 horas	R$4.332,34	Curso superior completo em terapia ocupacional e curso de informática. Registro no conselho

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

				ou órgão fiscalizador do exercício da profissão-CREFITO/PR.

- **Tabela de cargos e vencimentos conforme Lei Municipal 54/2021.**

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 ASSISTENTE SOCIAL: Analisar a situação do paciente e encaminhar para os serviços adequados; informar os usuários sobre seus direitos e deveres; garantir o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde; acompanhar e estimular o tratamento de saúde do usuário; alertar os familiares sobre a importância do apoio no tratamento; participar dos processos de planejamento, assistência, reabilitação, gestão e avaliações das ações em saúde; intervir nos processos do pensar, executar e avaliar a saúde dos usuários; elaborar relatórios sociais, preencher formulários, montar processos; discutir a situação social do paciente com outros profissionais de saúde; defender os direitos dos usuários e encaminhar situações de violação de direitos aos órgãos competentes; atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano; analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área; aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua autoestima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao seu ambiente; promover eventos técnicos e sociais; articular recursos disponíveis, identificando equipamentos sociais, formando rede de atendimento, intensificando contatos, identificando possibilidades de geração de renda; participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; executar atividades terapêuticas e outras afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

3.2 ENFERMEIRO: Realizar cuidados de enfermagem nas unidades básicas de saúde, policlínica, hospital municipal e CAPS; realizar consulta de enfermagem,

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

solicitar exames complementares, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de sua competência; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em todos os ambientes, unidades de saúde, policlínica, hospital municipal e CAPS quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários; supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; participar das atividades de vigilância epidemiológica; fazer notificação de doenças transmissíveis; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano; realizar atendimento individual, acolhimento, grupos e oficinas terapêuticas; realizar, atendimento familiar, visitas domiciliares.

3.3 FISIOTERAPEUTA I: Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Atuar na área de

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; supervisionar e avaliar os aparelhos utilizados na área a fim de garantir o controle e a segurança; coordenar reuniões com a equipe de profissionais para melhor desempenho no desenvolvimento de programas da área; ensinar exercícios de reabilitação conforme cada caso para melhoria das funções físicas dos pacientes; orientar os pacientes promovendo diálogo para dirimir dúvidas e garantir a sua participação na evolução dos procedimentos de fisioterapia recomendada; ministrar palestras, participar de ações educativas, mutirões, entre outros, promovidos pela municipalidade; executar atividades definidas pelo órgão de classe; responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades similares quando necessário.

3.4 MÉDICO PEDIATRA: Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta no sistema; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil; coordenar as atividades médico- pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; desempenhar outras atividades correlatas.

3.5 MÉDICO PSIQUIATRA: Realizar consultas e atendimentos médicos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; trabalhar individualmente e/ou com equipe multiprofissional na elaboração e na construção do projeto terapêutico do Centro de Atenção Psicossocial do CAPS-I, conhecendo, diagnosticando, intervindo e avaliando a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região Prestar atendimento psiquiátrico e terapêutico; trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS; encaminhar a internação em hospital psiquiátrico; programar ações para a promoção da saúde; desempenhar as atividades de assistência, promoção e

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados aos aspectos médicos; interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência; respeitar e cumprir com ordens de seus superiores. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior.

3.6 NUTRICIONISTA II: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade (sadios e enfermos); Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional; determinar alta em nutrição; realizar atendimento domiciliar; promover a educação nutricional; promover orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc.); planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores, gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, o preparo das refeições e a distribuição das refeições; controlar a higienização de equipamentos, utensílios e alimentos, bem como a respectiva validade dos produtos e a sua qualidade; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica e/ou bromatológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; e efetuar visitas técnicas. Planejar área física; montar organograma funcional; sugerir equipamentos, utensílios e suprimentos; dimensionar quadro de pessoal; descrever funções técnico-administrativas; descrever normas de trabalho, rotinas operacionais e procedimentos; planejar fluxos de trabalho; elaborar receituário de preparações culinárias; definir metodologia de trabalho; capacitar pessoal; avaliar desempenho de pessoal; requalificar pessoal; aplicar ações preventivas e corretivas; controlar custos; inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos; aplicar programas de

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

auditoria interna; preparar material educativo; criar mecanismos de comunicação interna; elaborar manuais de boas práticas; redigir relatórios; redigir textos técnicos; desenvolver atividades correlatas determinadas por superior.

3.7 **ODONTOLOGO 20 HORAS:** Realizar diversas atividades de promoção e educação em saúde e levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Desenvolver atividades de organização e planejamento em saúde coletiva. Realizar diversos procedimentos clínicos (diagnóstico, plano de tratamento, preventivos, restauradores, endodônticos, cirúrgicos, ortodônticos e protéticos, entre outros). Praticar todos os atos pertinentes ao exercício da odontologia; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo na área de atuação do profissional; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; fazer diagnostico determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações, obturações e a inclusão de dentes artificiais. Tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições de boca e dos pacientes, aplicar anestesias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento junto a outros especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar a compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, entre outros; tratar condições patológicas da boca e de face; proceder à interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região e na região craniofacial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para a saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc.; participar em reuniões de trabalho para análise de resultados, junto à equipe, nas ações de educação em saúde, individualmente ou em grupos, tanto na Unidades de Saúde quando na comunidade, e nas ações de controle social; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão ou determinadas por superior.

3.8 **PSICOLOGO I**: Realizar atendimentos individuais e coletivos; elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal; trabalhar em equipes multiprofissionais; participar, dentro de sua especialidade, de equipes

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta ou indireta, por entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, e o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas; buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações, bem como participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros.

3.9 TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Agendar consultas; triar pacientes; realizar a "anamnese" do paciente; elaborar projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; estimar prazos; executar projetos educativos e programas de saúde bucal; ensinar técnicas de higiene bucal; evidenciar placa bacteriana; realizar escovação supervisionada; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; efetuar profilaxia; realizar isolamento absoluto e ou relativo; aplicar selante; aplicar carismático nos dentes;

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

aplicar flúor tópico; fazer tomada e ou revelação de raio-x periapical e oclusas; sondar a profundidade da bolsa periodontal; efetuar raspagem supra gengival; inserir materiais; condensar materiais; esculpir materiais; polir dentes e restaurações; remover suturas; moldar arcada dentária; fixar provisórios; verificar resultado dos procedimentos; controlar entrada e saída de trabalhos; estabelecer metas de trabalho; treinar pessoal auxiliar; distribuir trabalhos programados para o dia; coordenar auxiliares; supervisionar auxiliares; controlar estoque de material e instrumental; fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar medições (luz, ruído, circulação de ar); providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfuro cortantes para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar medições (luz, ruído, circulação de ar); providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; ministrar palestras educativas; auxiliar na aplicação de flúor e escovação supervisionada; registrar informações técnicas; instruir na instalação e higienização de próteses dentárias; executar demais atividades correlatas.

3.10 TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Efetuar procedimentos de admissão do paciente; prestar assistência ao paciente; administrar medicação prescrita; auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos; realizar instrumentação cirúrgica; promover saúde mental; organizar ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; lavar, acondicionar e esterilizar material, segunda técnicas adequadas; administrar sangue e plasma; controlar pressão venosa; monitorar e aplicar respirações artificiais; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal ao paciente; aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras da reações, para obter subsídios aos diagnósticos; fazer curativos, imunizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

emergência; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias especificas e às famílias de risco, conforme planejamento da US; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunhos epidemiológico, bem como de gestantes e crianças para imunização; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da US, garantindo o controle de infecção; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da US e nos domicílios, dentro do planejamento de ações pela equipe. Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos

3.11 TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparara pacientes e realizar exames e radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; receber e posicionar o paciente que irá submeter-se a exame radiológico. Fazer o protocolo de preparo para início e termino das atividades; executar os procedimentos de acordo com as especificidades da ficha técnica e a rotina do atendimento; registrar ficha técnica todas as particularidades do tratamento; operar os equipamentos, de acordo com os critérios técnicos; usar os EPIs sempre que for executar algum procedimento com equipamento; utiliza-se sempre do dosímetro do ambiente laboral; manter sempre em ordem os aparelhos; transportar os pacientes para realização de exames de radiologia; executar os seguintes exames: de crânio e face, esqueleto torácico/membro superior, bacia e membros inferiores, órgãos internos do tórax, aparelho digestivo, aparelho gênito-urinário, entre outros exames diversos, quais sejam tomografia computadorizada abreugrafias, raio-x dentários, radiografia digital, ressonância magnética, unidades de hemodinâmicas. Cumprir as determinações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.12 MEDICO ESF : Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Atuar na equipe de Estratégia Saúde da Família; Realizar

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fazer consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Executar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência. Indicar à necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Auxiliares de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Saúde da Família. Elaborar documentos médicos: prontuários, emitir receitas, atestados de saúde e de óbito, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, material informativo e normativo. Cumprir plantão nas Unidades de Urgência e Emergência. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria da Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais

3.13 FONOAUDIÓLOGO II: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes; efetuar a avaliação e diagnóstico fonoaudiólogo. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identifica, em conjunto com as unidades de saúde e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atua, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas unidades de saúde, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promove a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com o Conselho Municipal de Saúde; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela unidade de saúde do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às unidades de saúde; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as unidades de saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

vistas ao auto cuidado; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde, visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das unidades de saúde; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; realizar outras atividades inerentes à função. Auxiliar e participar dos projetos de políticas de saúde e dos protocolos dos serviços da rede pública do SUS; respeitar e cumprir as normas,administrativas.

3.14 TERAPEUTA OCUPACIONAL I

Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação mediante o emprego

de protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar aspectos percepto-cognitivos, sensório-motores e socioculturais, entre outros, dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; indicar conduta terapêutica; prescrever atividades; analisar atividades para pacientes; adaptar atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição; estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção táctil-cinestésica; estimular percepção auditiva; estimular percepção visual; estimular percepção olfativa; reeducar postura dos pacientes; prescrever órteses, próteses e adaptações; confeccionar órteses e adaptações; introduzir formas alternativas de comunicação; acompanhar a evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular a adesão e a continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; adaptar órteses, próteses e tecnologia assistiva; determinar a alta dos pacientes. Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras e/ou neuro-músculo- esqueléticas; aplicar procedimentos para utilização da visão residual; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade dependente ou independente; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, em oncologia e/ou específicos de

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento dermatofuncional; tratar patologias associadas à mulher (dismenorréia, algia pélvica, etc.); habilitar funcionalidade manual; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD); ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP); ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT); ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). Avaliar as funções percepto-cognitivas, o desenvolvimento neuro-psico-motor, as funções neuro-músculo-esqueléticas, a sensibilidade, e as condições dolorosas; testar reflexos; avaliar habilidades motoras; testar padrões motores; avaliar alterações posturais; avaliar funções manuais; avaliar órteses, próteses e adaptações; avaliar condições para o desempenho ocupacional; avaliar funções intertegumentares; participar de diagnóstico interdisciplinar; reavaliar as condições do paciente. Observar o paciente; efetuar "anamnese"; solicitar e analisar exames complementares, avaliações clínicas de outros profissionais e critérios de elegibilidade; dar a devolutiva da avaliação; encaminhar o paciente para outros profissionais quando necessário. Explicar procedimentos e rotinas. Demonstrar procedimentos e técnicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; visitar domicílios, escolas e postos de trabalho; orientar técnicas ergonômicas. Identificar a população-alvo; analisar a viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo; planejar campanhas de prevenção; utilizar procedimentos de prevenção de deficiência, handicap e incapacidade; acompanhar o desenvolvimento neuro-psico-motor; compor plano de trabalho; identificar procedimentos alternativos; desenvolver atividades lúdicas e pedagógicas; planejar atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.); executar procedimentos ergonômicos. Montar protocolo de avaliação e tratamento; formar profissionais; supervisionar estágios; ministrar cursos e palestras; supervisionar profissionais; prestar consultoria ou assessoria; realizar pesquisas; orientar pesquisas; coordenar atividades de ensino e pesquisa; apreciar trabalhos técnico- científicos; organizar eventos técnico-científicos. Definir organograma; dimensionar o quadro de pessoal; definir perfil de pessoal; selecionar pessoal; definir escalas de trabalho; avaliar desempenho de pessoal; requalificar pessoal; supervisionar equipes de apoio; definir honorários profissionais; verificar funcionamento dos recursos tecnológicos. Transmitir instruções à equipe; captar recursos; alocar recursos; orçar equipamentos e materiais; selecionar equipamentos e materiais; inventariar equipamentos e materiais; controlar custos. Criar métodos de trabalho; estabelecer metodologia de trabalho e critérios de elegibilidade; elaborar processos seletivos; estabelecer parâmetros de alta e capacidade de atendimento; mediar reuniões clínicas; elaborar relatórios e laudos; emitir atestados; elaborar

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

manuais técnico-administrativos; coordenar serviços de saúde (clínica, centro de reabilitação, etc.); auditorar programas e serviços; realizar perícia. Discutir casos com outros profissionais; divulgar a profissão; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; redigir artigos, capítulos e livros; divulgar trabalhos; organizar publicações; conceder entrevistas à mídia; e executar demais atividades correlatas ou solicitadas pelo superior,imediato.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, caso nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos § 1. °, do artigo 12, da Constituição Federal.

4.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, no momento da convocação para comprovação de títulos.

4.3. O processo de inscrição é composto pelo cadastro do candidato no sistema. Os dados pessoais deverão ser comprovados através de documentação anexada no ato da inscrição em caráter eliminatório e classificatório.

4.4. Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada.

4.5. A impressão do comprovante de inscrição será de responsabilidade do candidato, uma vez que a mesma será gerada após o cadastro do formulário de inscrição. Acaso de alguma informação equivocada o candidato deverá aguardar o período de recursos para corrigir o equívoco.

4.6. O candidato que não comprovar os dados constantes na sua inscrição, será indeferido e excluído do certame.

4.7. O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

5. DAS COTAS

5.1. Ficará reservado às pessoas pretas ou pardas o percentual de 10% das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, na forma da Lei Municipal n° 1191/2021 de 15 de dezembro de 2021. Para fazer jus à reserva de vagas que trata o item, o candidato deverá, no ato da inscrição,

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

declarar-se negro, escolhendo a função com a opção negro. O candidato negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

5.3. O candidato que, no ato de inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para negros deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.4. O candidato negro que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital, figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.5. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, desde que a atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.6. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.°16.945/11 e n.°18.419/15.

5.7. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.5, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência ou PcD. A comprovação de deficiência se dará na forma de LAUDO MÉDICO comprovando a deficiência. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

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

5.9. Tipos de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

5.10. O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista especifica e também na listagem de ampla concorrência.

5.11. A opção reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo deste Edital.

5.12. Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para aplicação do percentual previsto em lei.

5.13. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

relativos à pontuação, a ser negro (pessoa preta ou parda) ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

5.14. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6. PRÉ-REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

6.1. Para o cargo de Assistente Social: Diploma do curso superior em Serviço Social, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o diploma de curso superior, será aceita a certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CRESS/PR ou carteira profissional do CRESS/PR (frente e verso).

6.2. Para o cargo de Enfermeiro: Diploma do curso superior em Enfermagem, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita a certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo COREN/PR ou Carteira Profissional do COREN/PR (frete e verso).

6.3. Para o cargo de Fisioterapeuta: Diploma do curso superior em Fisioterapia, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita a certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CREFITO/PR ou Carteira Profissional do CREFITO/PR (frete e verso).

6.4. Para o cargo de Médico Pediatra: Diploma de curso superior em medicina, acompanhado de histórico escolar e certificado de especialização ou residência médica com habilitação em pediatria. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR), conforme legislação vigente e comprovante de Registro de Qualificação de Especialista (RQE). Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CRM/PR e Registro

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

de Qualificação de Especialista (RQE) ou Carteira Profissional do CRM/PR e Registro de Qualificação de Especialista RQE (frente e verso).

6.5. Para o cargo de Médico Psiquiatra: Diploma de curso superior em medicina, acompanhado de histórico escolar e certificado de especialização ou residência médica com habilitação em psiquiatria. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR), conforme legislação vigente e comprovante de Registro de Qualificação de Especialista (RQE). Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CRM/PR e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) ou Carteira Profissional do CRM/PR e Registro de Qualificação de Especialista RQE (frente e verso).

6.6. Para o cargo de Nutricionista: Diploma do curso superior em Nutrição, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita a certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Nutrição (CRN/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CRN/PR ou Carteira Profissional do CRN/PR (frete e verso).

6.7. Para o cargo de Odontólogo: Diploma do curso superior em Odontologia, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita a certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CRO/PR ou Carteira Profissional do CRO/PR (frete e verso).

6.8. Para o cargo de Psicólogo: Diploma do curso superior em Psicologia, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita a certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CRP/PR ou Carteira Profissional do CRP/PR (frete e verso).

6.9. Para o cargo de Técnico em Saúde Bucal: Diploma de ensino médio, acompanhado de histórico escolar e diploma de curso Técnico em Saúde Bucal, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma do curso técnico, será aceita a certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos:

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CRO/PR ou Carteira Profissional do CRO/PR (frete e verso).

6.10. Para o cargo de Técnico em Enfermagem: Diploma de ensino médio, acompanhado de histórico escolar e diploma de curso Técnico em Enfermagem, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma do curso técnico, será aceita a Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo COREN/PR ou Carteira Profissional do COREN/PR (frete e verso).

6.11. Para o cargo de Técnico em Radiologia: Diploma de ensino médio, acompanhado de histórico escolar e diploma de curso Técnico em Radiologia, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma do curso técnico, será aceita a Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia((CRTR/10ª)), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CRTR/10ª correspondente a região. Carteira Profissional do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia CRTR/10ª (frete e verso).

6.12. Para o cargo de Médico ESF: Diploma de curso superior em medicina, acompanhado de histórico escolar. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CRM/PR ou Carteira Profissional do CRM/PR (frente e verso).

6.13. Para o cargo de Fonoaudiólogo: Diploma do curso superior em Fonoaudiologia, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita a certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo CREFONO/PR ou Carteira Profissional do CREFONO/PR (frete e verso).

6.14. Para o cargo de Terapeuta Ocupacional: Diploma do curso superior em Terapia Ocupacional, acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita a certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau. Documento que comprove o registro ativo no Conselho Regional de Terapia Ocupacional (CREFITO/PR), conforme legislação vigente. Documentos aceitos: Certidão de

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

Regularidade Profissional emitido pelo CREFITO/PR ou Carteira Profissional do CREFITO/PR (frente verso).

6.15. O candidato que não comprovar a escolaridade informada será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.16. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por instituição devidamente reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

6.17. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por instituição devidamente reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento

6.18. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) Lato Sensu deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 Os documentos relativos aos Títulos e Experiência Profissional deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, pelo formulário disponível dentro do aplicativo conecta Mandirituba (https://mandirituba pr.appcidades.com.br/start/services/selective-process/) o Conecta Mandirituba, está disponível gratuitamente, nas lojas Google Play e App Store e pelo site www.mandirituba.pr.gov.br, qual o candidato informará seus dados pessoais e realizará o envio da documentação necessária.

7.2 O espaço para envio de títulos e experiência profissional é destinado **SOMENTE** aos respectivos comprovantes de experiência e títulos. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

7.3 Somente serão aceitos títulos e Experiência Profissional referentes à **área da função**, não sendo aceitos títulos e Experiência Profissional que não sejam **ESPECÍFICOS** da área da função ao qual o candidato se inscreveu.

7.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos e de Experiência Profissional.

7.5 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos e Experiência Profissional que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital.

7.6 Ao confirmar o envio dos documentos e **será gerado o protocolo de envio (VER SE É GERADO O PROTOCOLO),** o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

7.7 Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

7.8 Registra-se que, no ato da admissão, os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.

7.9 Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de Lato Sensu que estiverem inseridos no link “Pós-Graduação”, mestrado no link “Mestrado” e doutorado no link “Doutorado”. Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação Lato Sensu no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS.

7.10 A pontuação da documentação de Títulos e Experiência Profissional se limitará ao valor estabelecido nas tabelas constantes no Anexo II deste Edital. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

7.11 Será pontuado o tempo de serviço desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 1 (um) ponto atribuído para cada ano trabalhado, na função ou cargo pretendido, sendo permitido no máximo 25 anos para nível superior e 15 anos para nível técnico, sendo contabilizado até a publicação deste edital.

7.12 O tempo de serviço, registrado já utilizado para aposentadoria, deverá ser excluído pelo candidato, no momento da inscrição.

7.13 O tempo de serviço prestado como empregado contratado em instituições particulares, da rede conveniada e em outras secretarias da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, poderá ser informado na inscrição, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

7.14 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

7.14.1 **Setor Privado**: Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função (quando for o caso);

7.14.2 **Setor Público e Prestadores de Serviço:** Atestado/Certidão de Tempo de Serviço com indicação clara e legível do cargo/função, tempo de serviço com data de início e fim e tempo de serviço em anos completos, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado.

7.15 Caso conste função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá providenciar, junto ao contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função do cargo pretendido.

7.16 O tempo trabalhado em mais de um emprego/cargo, no mesmo período, será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.

7.17 Para a contabilização de cada ano de serviço serão considerados 12 (doze) meses completos, podendo ser somatório desde que não em período concomitante.

7.18 O período de estágio profissional, monitoria, bolsa de estudo ou de trabalho voluntário e afins, não será computado para fins de experiência profissional.

7.19 Serão considerados Títulos e Experiência Profissional somente os documentos constantes no anexo II.

8. DO RESULTADO

8.1. CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

8.1.1 A pontuação do candidato será o somatório dos pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência profissional, registrado pelo candidato na inscrição, conforme tabela de pontuação apresentada no Anexo II deste Edital.

8.1.2 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação, e estarão sujeitos à comprovação documental de títulos informados na inscrição.

8.1.3 A publicação da classificação provisória será em 3 (três) listas para cada cargo ou função, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

candidatos que se declararam negros e pessoas com deficiência; a segunda com a pontuação dos candidatos que se declararam negros e a terceira com a pontuação dos candidatos com deficiência.

8.2 DO DESEMPATE

8.2.1Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

a) for o mais idoso;

b) comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

c) comprovar maior experiência na função exigida na administração pública.

8.2 DOS RECURSOS

8.3.1Caberá análise de recurso após a divulgação do resultado provisório, desde que:

8.3.1.1 Sejam encaminhados exclusivamente para o e-mail pss.mandirituba.saude@gmail.com no prazo estipulado;

8.3.1.2 Sejam apresentados em um único formulário, conforme modelo no anexo V ao edital de classificação provisória, devendo conter a totalidade de questionamentos;

8.3.1.3 Sejam devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do edital que entenda não ter sido atendido, justificando-os.

8.3.2 Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição.

8.3.3 Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída para coordenar o Processo Seletivo Simplificado, e o resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico www.mandirituba.pr.gov.br e no aplicativo Conecta Mandirituba.

8.3.4 Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

8.4 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.4.1 Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no diário oficial do Municípios do Paraná, e também no endereço eletrônico www.mandirituba.pr.gov.br e no aplicativo Conecta Mandirituba. O Conecta Mandirituba, está disponível gratuitamente, nas lojas Google Play e App Store. Somente após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos e serem convocados para a oferta de vagas disponíveis.

8.4.2 A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.

8.4.3 A classificação alcançada neste Processo Seletivo Simplificado não garante aos candidatos direito à contratação para a função nem à escolha do local de trabalho, cabendo ao MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA/PR o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de cada cargo, por ordem de classificação da homologação final, das listas de ampla concorrência e de cotas (candidatos que se declararam negros e pessoas com deficiência).

9.2 Para visualizar o edital de convocação, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.mandirituba.pr.gov.br.

9.3 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos que se declararam negros por cargo ou função de inscrição.

9.4 Quando o número de vagas reservadas aos candidatos que se declararam negros 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 o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

9.5 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos com deficiência por cargo ou função de inscrição em cada cargo.

9.6 Em caso de ausência ou desistência do candidato das listas de ampla concorrência, de candidatos que se declararam negros e de candidatos com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato da respectiva lista de classificação.

9.7 O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado no momento da convocação pelas listagens de candidatos que se declararam negros ou pessoas com deficiência, para fins de contratação.

9.8 Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista candidatos que se declararam negros e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o candidato com maior tempo de serviço, mais idoso, doador de sangue e júri popular nos últimos 2 anos, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

9.9 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas por cotas, as mesmas serão destinadas aos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

9.10 Estará apto para assumir a vaga o candidato que apresentar laudo médico que ateste a deficiência de acordo com a legislação vigente, e a compatibilidade com

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

9.11 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

9.12 Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

9.13 O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade em decorrência de sindicância, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, NÃO SERÁ CONTRATADO.

10. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

10.1 A inaptidão temporária por licença-maternidade ou licença-saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida durante a sessão da comprovação de títulos e/ou funções.

10.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

10.3 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no RH da Prefeitura Municipal de Mandirituba o atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

11 DO FIM DE LISTA.

11.1 Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

11.1.1 Preencher todos os requisitos e assinar o termo solicitando final de lista.

11.2 Candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Prefeitura Municipal de Mandirituba, ser reconvocado uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados. Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação original.

11.3 O candidato que constar na lista de classificação final deste PSS será considerado desistente ao assinar Termo de Desistência ou não comparecer na convocação, ou se, em fim de lista, não comparecer quando reconvocado.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

13. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

13.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:

a) Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

b) Tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

c) Tenha configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal;

d) Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

e) Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata;

f) Apresente autodeclaração falsa de pessoa preta ou parda;

g) Não comprove os dados declarados na inscrição.

14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 Para ser contratado o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais originais, em situação regular, acrescidos de 01 (uma) cópia, às suas expensas:

a) Carteira de identidade e órgão emissor;

b) Comprovante de situação cadastral regular no CPF emitido pela Receita Federal;

c) Cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, contendo o número do PIS;

d) Comprovante de titularidade de conta bancária;

e) Comprovante de endereço atual;

f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino, exceto para maiores de 46 anos, conforme disposto no Art.170 do Regulamento da Lei do Serviço Militar, Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;

g) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral.

h) Declaração de não acúmulo de cargos;

i) Atestado de saúde ocupacional, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no CRM, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

j) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;

k) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação;

13.1 O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se for pessoa com deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

13.2 O contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1(um) ano. A extinção do vínculo em Regime Especial poderá ocorrer como disposto na Lei Municipal 619/2011.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Prefeitura Municipal de Mandirituba não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do PSS.

14.2 A Prefeitura Municipal de Mandirituba não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do antispam ou similares e endereços de correio eletrônico digitados incorretamente.

14.3 Não serão fornecidas, por telefone ou pessoalmente, informações que constem neste Edital. Em caso de dúvida o candidato deverá encaminhar e-mail para o endereço eletrônico: pss.mandirituba.saude@gmail.com com prazo de até dois dias úteis para ser respondido.

14.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.mandirituba.pr.gov.br, e pelo aplicativo Conecta

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

Mandirituba,(https://mandiritubapr.appcidades.com.br/start/services/selective-process/) e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado.

14.5 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 01(um) ano, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

14.6 Os casos omissos serão resolvidos por comissão da Prefeitura Municipal de Mandirituba, designada para esse fim por meio de portaria.

ANEXO I

TABELA DE DATAS

Publicação do edital	24/07/25
Prazo de impugnação do edital	24/07/25 a 28/07/25
Prazo de inscrições	29/07/25 a 07/08/25
Homologação das inscrições	11/08/25
Resultado classificação prévia	12/08/25
Prazo final recurso classificação prévia	14/08/25
Resultado final	18/08/25

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA I, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA II, ODONTOLOGO, PSICOLOGO I, MÉDICO ESF, FONOAUDIÓLOGO II E TERAPEUTA OCUPACIONAL I

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Titulação decorrente de pós graduação “stricto sensu” – DOUTORADO, na área para a qual se inscreveu	25	25
Titulação decorrente de pós graduação “stricto sensu” – MESTRADO, na área para a qual se inscreveu	20	20
Titulação decorrente de pós graduação “lato sensu” – ESPECIALIZAÇÃO na área para a qual se inscreveu, com no mínimo 360 horas	10	20
Curso de aperfeiçoamento na área para a qual se inscreveu	5	10
Tempo de serviço público ou privado no exercício da função (em anos), comprovado conforme legislação (CTPS para emprego, certidão para cargo público, contrato ou equivalente). No máximo 25 anos	1	25
	Total	**100**

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM RADIOLOGIA

NÍVEL MÉDIO (Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia)	Titulação decorrente de graduação no cargo especifico.	15	15
	Curso de aperfeiçoamento na área para a qual se inscreveu	5	20
	Tempo de serviço público ou privado no exercício da função (em anos), comprovado conforme legislação (CTPS para emprego, certidão para cargo público, contrato ou equivalente). No máximo 15 anos	1	15
TOTAL:			50 PONTOS

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu,

_____

_____abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em _____/ _____/ _____, no município de _____, UF ____, filho(a) de _____ _____ e _____ _____estado civil _____ residente no endereço _____, município de_____/_____, _____RG n.º_____ UF, expedido em___/_____/_____, órgão expedidor_____e CPF n.º_____INSCRITO(A) E CONVOCADO(A) pela lista de pessoa negra (preta ou parda) pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mandirituba- PR, **declaro, sob as penas da lei, que sou negro de cor( ) preta ou ( ) parda, apresentando características fenotípicas negroides, conforme estabelecido neste edital**. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

_____,____de_____de 20_ _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

ANEXO IV

LAUDO MÉDICO PCD

<table>
<tr><th colspan="2">LAUDO MÉDICO</th></tr>
<tr><td colspan="2">NOME:</td></tr>
<tr><td colspan="2">RG : UF: CPF:</td></tr>
<tr><td colspan="2">DATA DE NASCIMENTO: SEXO:</td></tr>
<tr><td rowspan="14">A- FUNÇÃO PRETENDIDA</td><td>( ) Assistente Social</td></tr>
<tr><td>( ) Enfermeiro</td></tr>
<tr><td>( ) Fisioterapeuta I</td></tr>
<tr><td>( ) Nutricionista II</td></tr>
<tr><td>( ) Psicólogo</td></tr>
<tr><td>( ) Odontólogo</td></tr>
<tr><td>( ) Medico Psiquiatra</td></tr>
<tr><td>( ) Medico Pediatra</td></tr>
<tr><td>( ) Medico ESF</td></tr>
<tr><td>( ) Fonoaudiólogo II</td></tr>
<tr><td>( ) Terapeuta Ocupacional I</td></tr>
<tr><td>( ) Técnico em Saúde Bucal</td></tr>
<tr><td>( ) Técnico em Enfermagem</td></tr>
<tr><td>( ) Técnico em Radiologia</td></tr>
<tr><td colspan="2">B-TIPO DE DEFICIÊNCIA:</td></tr>
<tr><td colspan="2">C- CÓDIGO CID:</td></tr>
<tr><td colspan="2">D- LIMITAÇÕES FUNCIONAIS:</td></tr>
<tr><td colspan="2">E- PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:
( ) COMPATÍVEL para exercer a função de_____.
( ) IMCOMPATÍVEL para exercer a função de _____
Local:_____,____de_____de_____.

_____
MédicoExaminador Assinatura e carimbo
CRM

_____
Assinatura do candidato</td></tr>
</table>

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

ANEXO V

RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO:

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:_____

CPF n.: _____

Cargo: _____

DESCRIÇÃO DO RECURSOS

1. Objeto do recurso: _____

a) contra indeferimento da inscrição

b) contra indeferimento da inscrição na condição de portador de necessidade especial

c) contra indeferimento da inscrição na condição de autodeclarado preto ou pardo

d) contra resultado preliminar

e) contra análise de títulos

f) contra desconformidade de documento anexado na inscrição

g) contra a totalização dos pontos obtidos e classificação final neste processo seletivo

e) contra critério de desempate

2. Argumentação do candidato:

_____

_____

_____

_____

_____, _____/_____/_____

local e data

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

Ana Elisa P. do Amaral Vilczeki
Secretaria Municipal de Saúde

Felipe Claudino Machado
Prefeito Municipal De Mandirituba

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original b87d8503babffe5d5b245a4d80c20b45e1139d4c9b03d07ec2e7b908c1d29e65
https://valida.ae/ab1479bb21740a0080e9c5bde4a3df5f60eb1c7da66ca51ac

Página de assinaturas

Ana Vilczeki
028.431.469-25
Signatário

Felipe Machado
072.351.939-05
Signatário

HISTÓRICO

23 jul 2025 10:15:51 — **Raiza vitória Machado** criou este documento. (Email: raizaodontologia@gmail.com, CPF: 097.474.319-47)

23 jul 2025 10:17:53 — **Ana Elisa P Amaral Vilczeki** *(Email: aepav.autentique@gmail.com, CPF: 028.431.469-25)* visualizou este documento por meio do IP 177.125.222.47 localizado em Piên - Paraná - Brazil

23 jul 2025 10:17:53 — **Ana Elisa P Amaral Vilczeki** *(Email: aepav.autentique@gmail.com, CPF: 028.431.469-25)* assinou este documento por meio do IP 177.125.222.47 localizado em Piên - Paraná - Brazil

23 jul 2025 11:14:52 — **Felipe Claudino Machado** *(Email: fcm.autentique@gmail.com, CPF: 072.351.939-05)* visualizou este documento por meio do IP 177.173.205.127 localizado em Curitiba - Paraná - Brazil

23 jul 2025 11:14:52 — **Felipe Claudino Machado** *(Email: fcm.autentique@gmail.com, CPF: 072.351.939-05)* assinou este documento por meio do IP 177.173.205.127 localizado em Curitiba - Paraná - Brazil