

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

*Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária, de excepcional interesse público para os cargos de Motorista de Ambulância, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Higiene Dental, Dentista PSF e Auxiliar de Serviços Gerais.*

### EDITAL PSS nº 09/2024

De ordem do Exmo. Senhor **LUIZ HENRIQUE GERMANO**, Prefeito Municipal de Siqueira Campos/PR, através da Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados, a abertura de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, para contratação temporária** da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos/Pr, destinado a seleção de pessoal, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes, considerando:

- I- Considerando a necessidade de assegurar os serviços essenciais à população com qualidade e pronto atendimento.
- II- As vagas disponíveis tratam-se para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde e/Assistência Social.
- III- Que a contratação de servidores em caráter temporário está em conformidade com a Lei Municipal nº 1109/2016.

Resolve:

## **TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Público Simplificado - PSS, para a seguinte função: Motorista de Ambulância, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Higiene Dental, Dentista PSF e Auxiliar de Serviços Gerais.

### **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social de Siqueira Campos/Pr, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes em todo o território do município de Siqueira Campos/Pr.

**1.2** - As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotada pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, definidas em legislação específica.

**1.3** - Este Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em na somatória dos pontos atribuídos aos requisitos mínimos do cargo quando atendidos, mais a Prova de Títulos conforme o cargo pretendido.

**1.4** - As contratações deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

**1.5** - O contrato terá prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, ou interrompido conforme a necessidade do município e desempenho do servidor após 45 dias de avaliação.

**1.6** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, conforme as normas estabelecidas neste edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições aqui estabelecidos, bem como aqueles que forem publicados durante a execução deste processo seletivo.

**1.7** - Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas neste edital, comporão automaticamente o cadastro reserva, podendo ser convocado conforme a necessidades e interesse público da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos/Pr.

**1.8** - Este Processo Seletivo Público obedecerá ao seguinte calendário de eventos:

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>	
<b>Evento</b>	<b>Data</b>
<b>01</b> - Publicação oficial do extrato do edital	<b>22/11/2024</b>
<b>02</b> - Início e término das inscrições	<b>25/11/2024 a 29/11/2024</b>
<b>03</b> - Homologação das inscrições e divulgação preliminar de classificação	<b>04/12/2024</b>
<b>04</b> - Recurso quanto à homologação das inscrições e classificação preliminar	<b>05/12/2024</b>
<b>05</b> - Divulgação do resultado do recurso da classificação preliminar	<b>06/12/ 2024</b>
<b>06</b> - Divulgação do edital de homologação de classificação final	<b>10/12/2024</b>
<b>07</b> - Convocação dos aprovados	<b>06/01/2025</b>

## **2- DO REGIME JURÍDICO**

**2.1** - A contratação ocorrerá em Regime Especial através de contrato por prazo determinado, podendo ser contratado ou recontratado por tempo menor a critério da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, ficando o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal responsável pela burocracia legal sobre a contratação e rescisão dos respectivos contratos temporários do que trata esse edital.

**2.2** - O contrato em Regime Especial não fará do candidato um funcionário efetivo em hipótese alguma, nem lhe garantirá os mesmos direitos em leis equivalentes aos funcionários efetivos admitidos através de Concurso Público.

**2.3** - O contrato poderá ser interrompido a qualquer momento constatado o não cumprimento das funções inerentes ao cargo ocupado, ou por demais problemas de ordem administrativa, financeira entre outras.


**2.4** - O Teste Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas no cargo descrito no quadro abaixo:

QUADRO DE CARGOS					
Cargo	Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Vencimentos	Requisitos Mínimos / Qualificação Profissional
01	Motorista de Ambulância	40 horas	03 + CR	R\$ 2.193,24	Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior; Curso Especializado de Transporte de Urgência e Emergência, devidamente registrado pelo Departamento de Trânsito do Estado e em vigência.
02	Técnico em Enfermagem	40 horas	04 + CR	R\$ 3.478,62	Ensino Médio Completo, possuir Curso técnico na área e registro regular no Conselho Regional da Categoria.
03	Auxiliar de Higiene Dental	40 horas	01 + CR	R\$ 1.750,90	Ensino Médio Completo e o Curso de Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal, acrescido do Registro no Conselho Regional da Categoria para a função
04	Dentista PSF	40 horas	CR	R\$ 6.347,40	Formação específica em nível superior para o cargo, registro no Conselho Regional da Categoria
05	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	03 + CR	R\$ 1.750,90	Ensino Fundamental Completo

### 3. DA DIVULGAÇÃO

Rua: Benjamin Constant, 1962 – Centro – CEP: 84940-000 - Siqueira Campos - Paraná

Contatos:  (43) 3571-1935 /  (43)3571 – 1262 (ramal 300)

 [saude@siqueiracampos.pr.gov.br](mailto:saude@siqueiracampos.pr.gov.br)

**3.1** - A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas deste Teste Seletivo Público dar-se-ão através do site oficial da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos no endereço: [www.siqueiracampos.pr.gov.br](http://www.siqueiracampos.pr.gov.br) na aba Prefeitura / Concursos e PSS e no **Diário Oficial do Município**.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** - As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos no endereço: [www.siqueiracampos.pr.gov.br](http://www.siqueiracampos.pr.gov.br), onde o candidato deverá acessar o link **PSS SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL** no período de 25/11/2024 até às 17h00min do dia 29/11/2024; onde deverá preencher e imprimir o formulário de inscrição para envio juntamente com a documentação comprobatória por e-mail até a data e horário limite acima. **Não serão aceitas inscrições enviadas cujo data e horário constem posterior ao exigido neste item.**

**4.2** - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.3** - No ato da inscrição o candidato deverá preencher a mesma informando dados pessoais, RG, CPF, endereço, contato telefônico e itens relacionados à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

**4.4** – A ficha de inscrição e toda a documentação comprobatória informada deve ser enviada de forma digitalizada (documento original ou cópia autenticada), em documento único no formato PDF no e-mail: [saudepss09\\_2024@siqueiracampos.pr.gov.br](mailto:saudepss09_2024@siqueiracampos.pr.gov.br)

**4.5** – Não serão aceitas fotos ou digitalizações ilegíveis de documentos, as quais não puderem se observar a totalidade das informações declaradas ou qualquer informação pertinente.

**4.6** – No campo assunto do e-mail deve ser informado apenas: nome do candidato / cargo pretendido.

**4.7.** Deverão ser enviados SOMENTE aqueles documentos que foram informados no formulário de inscrição, não serão aceitos documentos enviados fora do prazo.

**4.8** - O candidato poderá realizar apenas uma inscrição dentro dos cargos disponíveis e será desclassificado no caso de dupla inscrição.

**4.9** - Eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição e no envio da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato, sendo o mesmo desclassificado do Processo Seletivo Simplificado (PSS) caso apresente erros, dados incompletos ou informações inverídicas.

**4.10** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.11** - Não será cobrada taxa de inscrição.

**4.12** - A inscrição será considerada incompleta enquanto não for concluída pelo candidato.

**4.13** - Após concluir a inscrição o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar informações.

**4.14** - A Comissão não se responsabilizará por problemas de conectividade a rede que inviabilizem a efetivação da inscrição ou o envio da documentação comprobatória via e-mail

**4.15** - As informações prestadas na inscrição eletrônica, bem como o preenchimento dos requisitos mínimos, serão de total responsabilidade do candidato.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1** - As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no em Teste Seletivo Público, reservando-se para estes candidatos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas conforme Decreto nº 9.508/2018, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**5.2** - Não haverá vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência por se tratar de um Processo Seletivo Simplificado com número de vagas inferior à previsão legal para tal.

## **6 – DOS REQUISITOS DE INSCRIÇÃO**

**6.1** - Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – PSS regido por este edital o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

**6.2** - Ter nacionalidade brasileira com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

**6.3** - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 60 (sessenta) anos na data da contratação;

**6.4** - Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;

**6.5** - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**6.6** - Ter a escolaridade / formação mínima **concluída** exigida para cada cargo;

**6.7** - Na documentação de escolaridade não será aceita declaração de candidatos que ainda não concluíram os respectivos cursos/formação/escolarização.

## 7. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO PÚBLICO

### 7.1 – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS MÍNIMOS E PROVA DE TÍTULOS

**7.2** - O processo Seletivo Simplificado terá uma fase de avaliação curricular de caráter eliminatório (atendimento aos requisitos mínimos) e classificatório (soma da pontuação relacionada à prova de títulos).

### 7.3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

**7.4** – A pontuação relativa à Escolaridade, certificações, registros, que possam comprovar sua formação/ aperfeiçoamento profissional na área escolhida e experiência profissional serão atribuídos conforme consta na Tabela de Avaliação de Títulos, no anexo I deste Edital.

**7.5** - Será pontuado somente o tempo de serviço dos 5 (cinco) últimos anos, dentro do período de 31/10/2019 a 31/10/2024, no cargo pretendido pelo candidato.

**7.6** - O tempo de serviço na Rede Pública Municipal, Federal, Estadual e Setor Privado deverão ser comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos, anexo I.

**7.7** - O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deve ser informado duas vezes.

**7.8** - A fração igual ou superior a 6 (seis) meses é convertida em um ano completo; assim como a inferior será desconsiderada.

**7.9** - Quando utilizada, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho ou mediante uso da CTPS digital.

**7.10** - Cargos Comissionados serão aceitos e poderão ser informados desde que conste o cargo ao qual desenvolvia suas funções e a comprovação de atual desse dentro da entidade/empresa de atuação deste.

## **8-DA APTIDÃO E INAPTIDÃO PARA O CARGO**

**8.1** - O candidato deverá estar apto para assumir o cargo caso a vaga ofertada deva ser suprida imediatamente; assim como, se ficar classificado aguardando o surgimento de vaga posterior, o mesmo deverá estar apto para assumir a função no ato da contratação.

**8.2** - A **INAPTIDÃO TEMPORÁRIA** por licença saúde ocorrida na data da contratação é justificada somente pela apresentação de **ATESTADO MÉDICO**, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração.

**8.3** - O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida sem prejuízo da continuidade do chamamento dos demais classificados aptos, podendo ser chamado posteriormente caso haja nova vaga.

**8.4** - Cessada a inaptidão temporária o candidato deverá apresentar atestado médico comprovando a sua aptidão ao trabalho que será ratificado por médico do trabalho do município em caso de novo chamamento, desde que ocorra durante a vigência deste Processo Seletivo.

## **9. DISPOSIÇÃO DA NOTA FINAL**

**9.1** - A nota final do candidato será composta por: Nota do atendimento aos requisitos mínimos para o cargo (50 pontos) + nota da Prova de Títulos conforme pontuação descrita no quadro do Anexo I (máximo 50 pontos).

**9.2** - A Prova de Títulos varia para cada função, não existindo necessariamente a pontuação em todas as áreas (escolaridade / aperfeiçoamento / experiência) para todos os cargos ou na mesma proporção.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO**



**10.1** - A Classificação Provisória dos candidatos será divulgada no dia 04/12/2024, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico do Município de Siqueira Campos [www.siqueiracampos.pr.gov.br](http://www.siqueiracampos.pr.gov.br) na aba Prefeitura / Concursos e PSS e no **Diário Oficial do Município**.

**10.2** - A Classificação dos candidatos se dará de acordo com a maior pontuação geral obtida de acordo com o cargo.

**10.3** - Nos casos em que haja igualdade de pontuação, o desempate seguirá os seguintes critérios na ordem a seguir em caso de mantido o empate:

- a)** A vaga será do candidato com maior idade (dia, mês e ano);
- b)** Maior nota no critério Escolaridade (se houver);
- c)** Maior nota no critério Aperfeiçoamento Profissional (se houver);
- d)** Maior nota no critério experiência profissional (se houver);

**10.4** - A Classificação Final dos candidatos e homologação será divulgada no dia 10/12/2024, em Edital específico disponível via internet, no endereço eletrônico do Município [www.siqueiracampos.pr.gov.br](http://www.siqueiracampos.pr.gov.br) na aba Prefeitura / Concursos e PSS e no **Diário Oficial do Município**.

**10.5** - Os candidatos classificados após o número de vagas ofertado serão classificados como cadastro reserva.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1-** Após a divulgação da Classificação Preliminar no site oficial da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos serão aceitos questionamentos, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

a) Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico para recursos, conforme anexo II deste edital;

b) O candidato deve preencher o formulário esclarecendo a inconformidade constatada segundo sua opinião e entregar no endereço abaixo descrito, devidamente lacrado em envelope.

c) A formulário de recurso preenchido e assinado pelo candidato deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, situada na Rua

Minas Geral nº 1.606 - Centro - Siqueira Campos/PR, no dia 05/12/2024, no período das 08h00min às 11h00min.

**11.2** - Não serão aceitos pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social questionamentos protocolados fora do prazo, que não estiverem devidamente justificados e fundamentados ou encaminhados de forma diferente do estabelecido nesse Edital.

**11.3** - Serão desconsiderados pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social questionamentos relativos ao preenchimento do formulário de inscrição pelo candidato.

**11.4** - Os recursos serão analisados por Comissão Especial do PSS, formalmente designada pelo Poder Executivo e Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, que emitirá parecer conclusivo.

**11.5** – No dia 06/12/2024 será divulgado o resultado do recurso da classificação preliminar.

**11.6** - Julgado procedente o recurso o candidato terá seu nome reclassificado.

**11.7** - No dia 10/12/24 será divulgada a Classificação Oficial após a análise dos pedidos de recursos.

## **12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**12.1** - O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**12.2** - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço.

**12.3** - O candidato convocado terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação do Edital de Convocação para tomar posse. Não ocorrendo a apresentação e a respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**12.4** - É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao chamamento dos classificados no PSS.

**12.5** - Caso o candidato não deseje assumir de imediato a posse, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Secretaria Municipal de Saúde convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**12.6** - O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 12 (doze) meses a partir da data de homologação de classificação final dos resultados, podendo ser prorrogável por mais 12 (doze) meses a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

**12.7** - O candidato poderá ser desligado do cargo antes do vencimento do Processo Seletivo Simplificado de acordo com interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como de acordo com o seu desempenho profissional, conforme esclarecido no item 1.5 deste Edital;

**12.8** - A posse no cargo, somente será deferida, mediante apresentação e comprovação dos seguintes requisitos:

- a)** Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- b)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c)** CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- d)** Comprovante de Endereço;
- e)** Carteira de Identidade - RG;
- f)** Título de Eleitor;
- g)** Comprovante de quitação eleitoral;
- h)** Regularidade com o serviço militar (homens);
- i)** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- k)** Documento Escolar comprovando a escolaridade;
- l)** Certidão de antecedentes criminais;
- m)** Declaração de não Acúmulo de Cargos;
- n)** No caso de portadores de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada com o cargo de opção do candidato, comprovada através de Junta Médica Oficial do Município, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo.
- o)** Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Junta Médica do Município ou por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

**12.9** - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória original das condições previstas no item 12.8, deste Edital acompanhada de fotocópia.

**12.10** - A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Teste Seletivo Público.

**12.11**- Os candidatos aprovados serão admitidos por contrato de trabalho por tempo determinado, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Lei Municipal nº 1.109/2016.

### **13. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS**

**13.1 – Motorista de Ambulância:** Dirigir veículos de acordo com a necessidade do trabalho, podendo ser ambulâncias, ônibus, vans e carros baixos, transportando pessoas ou materiais a locais determinados, observando horários pré-estabelecidos de partida e de chegada. Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção do veículo, comunicando necessidades de reparo e substituição de peças e componentes ao chefe da frota, visando sua conservação. Preencher relatório de utilização do veículo, lançado dados necessários e efetuando prestações de contas de despesa de viagem, para controle e avaliação de custo. Recolher a garagem o veículo, quando concluído e/ou terminado o expediente de trabalho. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas. Submeter a vistorias legais os veículos sob sua guarda. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade. Observando as normas do código nacional de trânsito. Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle. Verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc. solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento. Realizar a troca de pneus quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os respectivos consertos. Manter a higiene do veículo sob sua responsabilidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

### 13.2 – Técnico de Enfermagem

Sumário da Função: Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

**Descrição da Função:** Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar à população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar materiais, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Realizar transferências de pacientes quando houver, sob escala ou determinação da chefia. Executar outras atribuições afins.

### 13.3 – Auxiliar de Higiene Dental

**Descrição da função:** Auxiliar e instrumentar o dentista nas intervenções clínicas. Organizar e executar atividades de higiene bucal. Preparar o paciente para o atendimento. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e

esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Realizar levantamento de necessidades em saúde bucal. Adotar medidas de biossegurança visando o controle de Infecção.

### **13.4 – Dentista PSF**

**Descrição da função:** Elaboram diagnósticos e prognósticos, e tratamento das afecções da cavidade bucal, examinar, identificar e tratar clinicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecer forma e função, analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico, manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada, prescrever e administrar medicamentos, aplicar anestésicos locais e regionais, orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais, orientar e encaminhar para tratamento especializado, responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho, executar outras tarefas correlatas.

### **13.5 – Auxiliar de Serviços Gerais**

**Sumário da Função:** Realizar a limpeza incluindo a varredura de pisos, limpeza de vidros, higienização dos banheiros, reposição de materiais (sabonete, papel higiênico, papel toalha, etc.), remoção de pó dos móveis e do lixo e prepara e disponibiliza café em garrafas térmicas aos servidores municipais.

**Descrição da Função:** Diariamente faz a limpeza de locais a serem indicados pela Secretaria Municipal de Saúde utilizando-se de material (desinfetante, cera, removedores, etc.) e equipamento específico (vassoura, aspirador de pó, etc.), remove o pó dos móveis, faz a varredura do piso, aspira detritos, limpa ou lava vidros e janelas, remove o lixo das lixeiras, higieniza os banheiros e repõe materiais (sabonete, papel higiênico, papel toalha, etc.), limpa, lava e/ou higieniza geladeiras e fornos micro-ondas localizados nos Refeitórios, incluindo a reposição de garrafas de água ali contidas, prepara e disponibiliza

---

café em garrafas térmicas aos servidores bem como cuida do abastecimento dos “displays” com copos descartáveis para café e água e de álcool em gel para higienização das mãos, providencia a substituição dos galões de água vazios nos bebedouros, remove os galões vazios para o descarte, higieniza os novos utilizando-se de álcool e os repõe no local, mantém-se atento ao consumo de materiais de limpeza solicitando sua reposição para os responsáveis, sempre que necessário, cuida da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza, executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** - A coordenação do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, designada pela Portaria nº 095/2024, de 21 de novembro de 2024.

**14.2** - A habilitação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da administração.

**14.3** - A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.

**14.4** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Prefeito Municipal através de Decreto, juntamente com a Secretaria de Saúde.

Prefeitura Municipal de Siqueira Campos, 22 de novembro de 2024.

**LUIZ HENRIQUE GERMANO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 009/2024**

**ANEXO I**

**TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>01 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Comprovação</b>
1- Documentação inicial de inscrição	Atendimento Requisitos Mínimos	50	Apresentar documentação conforme Quadro de Cargos item 2.4 – Motorista de Ambulância
2 - Escolaridade	Ensino Médio Completo	10	Apresentação do Diploma
	Ensino Superior	20 (máximo 1 curso)	Apresentação do Diploma
3 - Aperfeiçoamento profissional	Cursos de capacitação no cargo inscrito (mínimo 16 horas)	5 pontos cada (máximo 2 cursos)	Apresentação certificado
4 – Experiência profissional	Tempo de exercício de profissão no cargo de inscrição podendo ser na Rede Pública municipal, federal, estadual ou Setor Privado.	2 pontos por ano (Máximo 5 anos)	- Rede Pública: Declaração de tempo de serviço prestada na rede pública, na área de inscrição fornecida pelo setor de Recursos Humanos.  - Setor Privado: Tempo de serviço prestado no setor privado: mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou CTPS Digital.

<b>02 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Comprovação</b>
1 - Documentação inicial de inscrição	Atendimento Requisitos Mínimos	50	Apresentar documentação conforme Quadro de Cargos item 2.4 – Técnico de Enfermagem



2 - Escolaridade	Ensino Superior	10 (máximo 1 curso)	Apresentação do Diploma
	Pós Graduação	20 (máximo 1 curso)	Apresentação do Diploma
3 – Aperfeiçoamento profissional	Cursos de capacitação no cargo inscrito (mínimo 16 horas)	5 pontos cada (máximo 2 cursos)	Apresentação do Certificado
4 - Experiência profissional	Tempo de exercício de profissão no cargo de inscrição podendo ser na Rede Pública Municipal, Federal, estadual ou Setor Privado.	2 pontos por ano (Máximo 5 anos)	- Rede Pública: Declaração de tempo de serviço prestada na rede pública, na área de inscrição fornecida pelo setor de Recursos Humanos. - Setor Privado: Tempo de serviço prestado no setor privado: mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou CTPS Digital.

**03 - AUXILIAR DE HIGIENE DENTAL**

Títulos	Tipo	Pontuação	Comprovação
1 - Documentação inicial de inscrição	Atendimento Requisitos Mínimos	50	Apresentar documentação conforme Quadro de Cargos item 2.4 – Auxiliar de Higiene Dental
2 - Escolaridade	Ensino Superior	10 (máximo 1 curso)	Apresentação do Diploma
	Pós Graduação	20 (máximo 1 curso)	Apresentação do Diploma
3 – Aperfeiçoamento profissional	Cursos de capacitação no cargo inscrito (mínimo 16 horas)	5 pontos cada (máximo 2 cursos)	Apresentação do Certificado
4 – Experiência profissional	Tempo de exercício de profissão no cargo de inscrição	2 pontos por ano (Máximo 5)	- Rede Pública: Declaração de tempo de serviço prestada na rede pública, na área de inscrição

	podendo ser na Rede Pública Municipal, Federal, estadual ou Setor Privado.	anos)	fornecida pelo setor de Recursos Humanos.  - Setor Privado: Tempo de serviço prestado no setor privado: mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou CTPS Digital.
--	--	-------	--

<b>04 – DENTISTA PSF</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Comprovação</b>
1 - Documentação inicial de inscrição	Atendimento Requisitos Mínimos	50	Apresentar documentação conforme Quadro de Cargos item 2.4 – Dentista PSF
2 - Escolaridade	Especialização na área do cargo	10 (máximo 1 curso)	Apresentação do Diploma
	Mestrado	20 (máximo 1 curso)	Apresentação do Diploma
3 – Aperfeiçoamento profissional	Cursos de capacitação para o cargo inscrito (mínimo 16 horas)	5 pontos cada (máximo 2 cursos)	Apresentação do Certificado
4 – Experiência profissional	Tempo de exercício de profissão no cargo de inscrição podendo ser na Rede Pública Municipal, Federal, estadual ou Setor Privado.	2 pontos por ano (Máximo 5 anos)	- Rede Pública: Declaração de tempo de serviço prestada na rede pública, na área de inscrição fornecida pelo setor de Recursos Humanos.  - Setor Privado: Tempo de serviço prestado no setor privado: mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou CTPS Digital.

<b>05 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Comprovação</b>
1 - Documentação inicial de inscrição	Atendimento Requisitos Mínimos	50	Apresentar documentação conforme Quadro de Cargos item 2.4 – Auxiliar de Serviços Gerais
2- Escolaridade	Ensino Médio completo	20 pontos	Apresentação do Diploma
3 – Aperfeiçoamento profissional	-	-	-
4 – Experiência profissional	Tempo de exercício de profissão no cargo de inscrição podendo ser na Rede Pública Municipal, Federal, estadual ou Setor Privado.	6 pontos por ano (Máximo 5 anos)	- Rede Pública: Declaração de tempo de serviço prestada na rede pública, na área de inscrição fornecida pelo setor de Recursos Humanos. - Setor Privado: Tempo de serviço prestado no setor privado: mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou CTPS Digital.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 009/2024**

**ANEXO II**

**MODELO DE FICHA DE RECURSO**

Nº da Inscrição:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido:

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG, CPF e nº de Inscrição acima descritos, inscrito para concorrer a uma vaga do Edital nº 09/2024 – Processo Seletivo Simplificado Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, no Município de Siqueira Campos/PR, apresento **RECURSO** contra decisão da Comissão Especial de Análise do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é: (explicitar a decisão que está contestando)

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Siqueira Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome do Candidato)