



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

EDITAL DE Nº 001/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

BENEDITO JOSÉ PUPIO, Prefeito do Município de Jandaia do Sul, Estado de Paraná, e a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Decreto nº 7269 de 03 Agosto de 2020, no uso de suas atribuições legais, TORNAM PÚBLICO aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional e relevante público nos cargos conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal nº 3147 de 02 de Julho de 2020, não gerando ao contratado selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

A abertura do presente edital visa atender necessidades da saúde, de forma especial, a que:

a: atualmente estamos em enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do corona vírus – COVID-19;

b: a saúde é um direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição Federal;

c: a necessidade de mitigação de disseminação da doença em face dos elevados riscos de saúde pública;

d: a urgência e necessidade de suprir os órgãos públicos com funcionários na Área da Saúde em caráter excepcional e temporário, na forma do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal;

e: a urgência se justifica pelos princípios da continuidade, regularidade na prestação de Serviços Públicos e;

f: por se tratar de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a Sociedade resolve:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS para a contratação dos profissionais necessários para garantir o atendimento na saúde.

1. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS VENCIMENTOS E VAGAS:

1.1. As funções, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são os estabelecidos no quadro abaixo.

VAGAS	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)
CR*	MÉDICO	Curso de nível superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	40 HORAS	R\$ 13.809,12 + 20 % Insalubridade
CR*	MÉDICO PLANTONISTA	Curso de nível superior em Medicina com registro no Conselho regional de Medicina - CRM	POR HORA	R\$ 115,05 + 20 % Insalubridade
CR*	ENFERMEIRO	Curso de nível superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	40 HORAS	R\$ 3.636,37 + 20 % Insalubridade
CR*	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e	40 HORAS	R\$ 1.777,63 + 20 %

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

		registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;		Insalubridade
CR*	TECNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Radiologia - CRTR:	20 HORAS	R\$ 2.602,63 + 40 % Insalubridade
CR*	PSICOLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro ao Conselho Regional de Psicologia - CRP	40 HORAS	R\$ 3.636,37 + 20 % Insalubridade
CR*	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40 HORAS	R\$1.600,17
CR*	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "D"	44 HORAS	R\$ 1.742,75 + 20 % Insalubridade
CR*	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	40 HORAS	R\$ 1.078,11 + 20 % Insalubridade

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

CR*	FARMACÊUTICO	Curso em Nível Superior em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF;	40 HORAS	R\$ 3.636,37 + 20 % Insalubridade
CR*	FONOAUDIÓLOGO	Curso em Nível Superior em Fonoaudiologia – CREFONO;	20 HORAS	R\$ 1.866,03 + 20 % Insalubridade

CR*	DENTISTA	Curso em Nível Superior em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO;	20 HORAS	R\$ 2.732,06 + 20 % Insalubridade
-----	----------	--	----------	--

CR * (cadastro reserva)

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos estabelecimentos da Rede Municipal de Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo vagas existentes no município, que pelo fato de ser temporária não é conveniente a contratação por prazo indeterminado.
- 2.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme dispostos nos anexos deste Edital.
- 2.3. Antes de se inscrever no PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

- 2.4. As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pelo Departamento Municipal de Saúde.
- 2.5. A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Departamento Municipal de Saúde o direito de proceder a contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem da Classificação Final.
- 2.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS.
- 2.7. Cabe ao Departamento Municipal de Saúde definir em quais estabelecimentos de saúde haverá a necessidade de suprimento das vagas.
- 2.8. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada até as 17h do último dia do prazo na Prefeitura Municipal.
- 2.9. O contrato advindo deste Processo Seletivo terá a duração de 6 (seis) meses podendo ser prorrogado uma única vez por idêntico período no interesse da Administração Pública.
- 2.10. É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores vinculados a Administração Direta ou Indireta de qualquer entidade Federativa, que não se enquadre no permissivo previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal.
- 2.11. O Contrato será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas nesse Edital ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos disciplinares, constatada pela Administração Pública, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovados do presente Teste Seletivo.
- 2.12. As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pelo Departamento Municipal de Saúde do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

3. DA VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência desse Processo Seletivo será de até 06 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Administração Pública, desde que não ultrapasse o limite máximo de dois anos.

4. DO REGIME JURIDICO

- 4.1. A contratação ocorrerá em Regime Especial com fundamento no art. 37 inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 3147 de 02 de Julho de 2020.

5. DA DIVULGAÇÃO

- 5.1. A Divulgação Oficial do Processo Seletivo dar-se á através dos quadros de aviso da sede da Prefeitura Municipal de Jandaia do Sul, Praça do Café nº 22 e do Departamento Municipal de Saúde, sito à Rua Dr. Clementino S. Puppi nº 566. no site da Prefeitura Municipal de Jandaia do Sul (www.jandaiadosul.pr.gov.br) e no jornal A Tribuna do Norte, órgão oficial do Município no Departamento de Pessoal do Município de Jandaia do Sul.

6. DO CRONOGRAMA

- 6.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

DATAS	ATIVIDADES
Dias 11 de agosto a 13 de agosto	Inscrições (Não há taxa de inscrição), Inscrições deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal de Jandaia do Sul.(no setor de Protocolo).
Dia 17 de agosto	Publicação Homologação das inscrições.
Dia 19 de agosto	Publicação de classificação provisória



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

Dia 21 de agosto	Prazo para protocolo de recursos
Dia 26 de agosto	Publicação da classificação final

6.2 As inscrições deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal de Jandaia do Sul, setor de protocolo, cita a Praça do Café, nº 22 mediante preenchimento de formulário próprio (Anexo), nos dias **11 de agosto a 13 de agosto**, horários: 08h00min às 11h00min 13h00min às 17h00min.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS.

a) São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal temporário do Município de Jandaia do Sul:

I - A nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei federal;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - A idade mínima de 18 (dezoito) anos e a máxima imediatamente inferior à prevista para aposentadoria compulsória;

VI - Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

VII - Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos;

VIII - Ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;

IX - Não exercício ou não aposentadoria em cargo ou emprego público não acumuláveis;

X - Apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

XI - Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo médico admissional;

XII - Demais exigências e documentos contidos neste Edital.

XIII - O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato de investidura no cargo, os seguintes documentos, no original acompanhado de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) RG - Carteira de Identidade
- b) CPF - Cadastro de Pessoa Física
- c) Título de Eleitor
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento
- e) CNH - Carteira Nacional de Habilitação
- f) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página). Em caso de Contratação CLT, é necessário a Carteira de Trabalho original.
- g) PIS/PASEP - Extrato/Comprovante
- h) Comprovante de Residência (máximo 30 dias)
- i) Comprovante de Escolaridade
- j) Registro de Órgão Responsável
- k) Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino)
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum)
- m) 02 Fotos 3x4
- n) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos
- o) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site www.tse.jus.br)
- p) Declaração de Imposto de Renda (emitida pela Receita Federal)
- q) Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos*
- r) Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado*
- s) Formulário de Cadastro de Pessoas*
- t) Declaração e número Conta Salário (pegar declaração para abertura da conta no Departamento de Gestão)
- u) Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade se houver.
- v) Declaração de Dependentes para Imposto de Renda*
- w) Exame Admissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das
- 8.2. Vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores, conforme o disposto no §2º, do art.8º da Lei Complementar nos 17, 30 de agosto de 1993, e em conformidade com o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal.
- 8.3. Para fazer jus à reserva de vagas , o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e, no momento em que for convocado para contratação.
- 8.4. Apresentar sob suas expensas via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico atestando a compatibilidade com as atribuições da função pretendida.
- 8.4.1. O atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.
- 8.4.2. No laudo Médico deve constar:
- a) Espécie de deficiência
 - b) Grau de deficiência
 - c) O código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças-CID.
 - d) A data de expedição do Laudo
 - e) Assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.
- 8.5. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 8.6. O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir o cargo, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.
- 8.7. As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da Isonomia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

- 8.8. Na existência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, estas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada edital.
- 8.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresente atestado de Saúde acompanhado de Laudo Médico, no momento da convocação, passará a figurar na lista geral de classificação.

9. ATRIBUIÇÕES

- 9.1. As atribuições inerentes à função serão as descritas no quadro abaixo.

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS
MÉDICO	<ul style="list-style-type: none">-Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade-Atender os pacientes em seu plantão, examinando-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o Plano Terapêutico e Protocolo definidos;-Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença;-Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente;-Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;-Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes;-Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais;-Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados;-Executar outras atividades correlatas ao cargo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

<p>ENFERMEIRO</p>	<ul style="list-style-type: none">-Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;-Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;-Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;-Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;-Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões;-Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;-Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;-Participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;-Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;-Participar na operacionalização do sistema de referência e contra referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;-Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;-Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;-Participar na elaboração de medidas de prevenção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;

- Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbimortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S;
- Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;
- Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;
- Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
- Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores; -Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade;
- Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;
- Participar no programa de acidente profissional com material biológico;
- Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município;
- Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;
- Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
- Executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- Realizar inspeções para credenciamento de serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	<p>médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;</p> <ul style="list-style-type: none">-Orientar as unidades na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção;-Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;-Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatórios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;-Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;-Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;-Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;-Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;- Executar outras tarefas correlatas.
<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</p>	<ul style="list-style-type: none">-Executar tarefas auxiliares inerentes às áreas de saúde pública;-Auxiliar sob a supervisão do médico e/ou enfermeiro, no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública do município;-Preparar pacientes para consultas e exames; Coletar material para exame laboratorial; Preparar e esterilizar materiais, instrumentos, ambiente e equipamentos;-Orientar paciente quanto à higiene, alimentação, uso de medicamentos, cuidados específicos em tratamento e com a saúde;-Efetuar controle diário do material utilizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	<ul style="list-style-type: none">-Auxiliar enfermeiro na execução de programas de educação para a saúde;-Realizar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<ul style="list-style-type: none">-Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de Radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;-Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;-Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-os de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;-Acionar o aparelho de raios-x, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;-Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;-Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;-Controlar o estoque de filmes, contastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;-Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes;-Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
PSICÓLOGO	<ul style="list-style-type: none">-Participação de atividades de Recursos Humanos, atendimento clínico, orientação educacional, orientação escolar, orientação de gestantes e grupos de mães;-Realização de terapia de grupo;-Participação em campanhas e programas de saúde Pública;-Participações em comitês, comissões internas, palestras e atividades de Saúde Pública;-Cumprir, pontualmente, o horário de serviço fixado e determinado, permanecendo no local de trabalho durante o período de serviço;-Atender às ordens do Diretor de Saúde e Bem-Estar Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	<p>e do Chefe do Executivo Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none">-Gestionar, junto aos órgãos competentes do Governo Federal e Estadual recursos para a consecução de suas atribuições;-Acompanhar os trabalhos de órgãos e conselhos, de qualquer nível de Governo, que tenham atuação no município de Jandaia do Sul e se relacionem com a Saúde e o Bem-Estar Social;-Acompanhar os trabalhos de órgãos não governamentais que tenham atuação no município de Jandaia do Sul e se relacionem com a Saúde e o Bem-Estar Social;-Denunciar à autoridade pública doença cuja notificação é compulsória; e-Cumprir outras tarefas afetas ao Departamento de Saúde e Bem-Estar e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<ul style="list-style-type: none">-Executar atividades administrativas de média complexidade nas diversas áreas da administração pública municipal;-Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e de mais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessária;-Elaborar, redigir, revisar, encaminhar, eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;-Elaborar e implantar normas, procedimento e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e ou prestando orientação;-Auxiliar servidores na organização de trabalhos, orientando a aplicação de normas gerais, acompanhando resultados e o cumprimento de objetivos;-Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo, organogramas e demais esquemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	<p>ou gráficos das informações do sistema, afim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;</p> <ul style="list-style-type: none">-Auxiliar em auditorias verificando e checando documentos, operações, bens e valores, examinando registros e legislação específica;-Manter-se atualizado sobre a legislação do Município;-Operar microcomputadores, para agilização dos trabalhos;-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
MOTORISTA AMBULÂNCIA DE	<ul style="list-style-type: none">- Conduzir e zelar pela conservação de veículos ambulância.- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;- Fazer reparos de emergência;- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;-Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;-Promover o a bastecimento de combustível, água e óleo;-Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;-Providenciar a lubrificação quando indicada;-Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;-Executar tarefas afins;-Conduzir veículos ambulâncias e, quando necessário, outros destinados ao transporte de passageiros e cargas;-Recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer irregularidade possível.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none">-Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências dos locais/imóveis utilizados pela o Departamento de Saúde do Município para o bom funcionamento do local;-Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;-Manter arrumado o material sob sua guarda;-Cuidar da higiene das dependências e instalações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	<ul style="list-style-type: none">-Atender aos usuários das dependências de cada local que estiver sob sua responsabilidade;-Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
FARMACÊUTICO	<ul style="list-style-type: none">-Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura;-Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico;-Controlar entorpecentes e produtos equiparados;-Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos;-Analisar soros e outras substâncias;-Fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos;-Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;-Proceder a análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas;-Efetuar análises bromatológicas de alimentos;-Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;-Atuar junto aos demais elementos da área da saúde;-Manipular o receituário e venda de produtos manufaturados;-Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
FONOAUDIÓLOGO	<ul style="list-style-type: none">-Avaliar as deficiências do paciente ,realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;-Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;-Orientar a e equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, afim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	<p>possibilitar-lhe subsídios;</p> <p>-Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;</p> <p>-Aplicar testes audiometrias para pesquisar problemas auditivos; -Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;</p> <p>-Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente em relação à voz;</p> <p>-Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;</p> <p>-Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.</p>
<p>DENTISTA</p>	<p>-Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes dos conhecimentos adquiridos no curso regular e pós-graduação;</p> <p>-Realizar visitas domiciliares junto à equipe, sempre que necessário;</p> <p>-Participar do planejamento e avaliação das ações da equipe de saúde bucal e realizar ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde bucal da população.</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

10. DA AVALIAÇÃO

10.1. O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referente à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional, sendo:

10.1.1. MÉDICO E MÉDICO PLANTONISTA

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS		PONTUAÇÃO TOTAL
MÉDICO/MÉDICO PLANTONISTA	ESCOLARIDADE	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
	Curso de nível superior de Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	50.00 pontos	50.00
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS			
	Curso de Pós-Graduação / Especialização na área da saúde. Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação.	<i>Pontos Individuais</i>	<i>Pontuação Total</i>
		1.0 pontos cada	3.0
		Mestrado na área da Saúde	3.0 pontos
	Curso de Doutorado na área da Saúde	4.0 pontos	4.0
TEMPO DE SERVIÇO - MÁXIMO DE 40 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na área	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	da Saúde, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço.		<i>Total</i>
	Não será considerado o tempo utilizado para contagem de concessão de aposentadoria.	Máximo 40 pontos.	40.00

10.1.2 ENFERMEIRO

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS		PONTUAÇÃO TOTAL
ENFERMEIRO	ESCOLARIDADE	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
	Curso de nível superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	50.00 pontos	50.00
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS		
	Curso de Pós-Graduação /	<i>Pontos Individuais</i>	<i>Pontuação Total</i>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	Especialização na área da saúde. Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação.	1.0 pontos cada	3.0
	Mestrado na área da Saúde	3.0 pontos	3.0
	Curso de Doutorado na área da Saúde	4.0 pontos	4.0

TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS

		<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
	Tempo de Serviço prestado na área da Saúde, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço. Não será considerado o tempo utilizado para contagem de concessão de aposentadoria.	Máximo 40 pontos.	40.00

10.1.3 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS	
--------------	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ESCOLARIDADE	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;		50.00 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 30 PONTOS			
	Curso de Pós-Graduação / Especialização na área da saúde. Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação.	<i>Pontos Individuais</i> 1.0 pontos cada	<i>Pontuação Total</i> 3.0
	Mestrado na área da Saúde	3.0 pontos	3.0
	Curso de Doutorado na área da Saúde	4.0 pontos	4.0
TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na área da Saúde, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
		Máximo 40 pontos.	40.00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	Não será considerado o tempo utilizado para contagem de concessão de aposentadoria.		
--	---	--	--

10.1.4. TÉCNICO EM RAIOS X

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS		PONTUAÇÃO TOTAL
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ESCOLARIDADE Curso de Ensino Médio completo com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Técnico em Radiologia – CRTR;	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
		50.00 pontos	50.00
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS		
	Curso de Pós-Graduação / Especialização na área da saúde. Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação.	<i>Pontos Individuais</i>	<i>Pontuação Total</i>
		1.0 pontos cada	3.0
	Mestrado na área da Saúde	3.00 pontos	3.00
	Curso de Doutorado na área da Saúde	4.0 pontos	4.0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS

	Tempo de Serviço prestado na área da Saúde, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
	Não será considerado o tempo utilizado para contagem de concessão de aposentadoria.	Máximo 40 pontos.	40.00

10.1.5. PSICÓLOGO

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS		PONTUAÇÃO TOTAL
PSICÓLOGO	ESCOLARIDADE Curso de nível superior completo em Psicologia e registro junto ao Conselho regional de Psicologia - CRP	<i>Pontos Válidos</i> 50.00 pontos	<i>Pontuação Total</i> 50.00
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS		
	Curso de Pós-	<i>Pontos</i>	<i>Pontuação</i>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	Graduação / Especialização na área da Psicologia. Máximo 03 (TRÊS) Pós- Graduação.	<i>Individuais</i>	<i>Total</i>
		1.0 pontos cada	3.0
	Mestrado na área da Psicologia	3.0 pontos	3.0
	Curso de Doutorado na área da Psicologia	4.0 pontos	4.0
TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na área da Saúde, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço. Não será considerado o tempo utilizado para contagem de concessão de aposentadoria.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
		Máximo 40 pontos.	40.00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

10.1.6. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS	PONTUAÇÃO TOTAL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ESCOLARIDADE Curso de nível de Ensino Médio Completo	<i>Pontos Válidos</i> 50.00 pontos	<i>Pontuação Total</i> 50.00
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS		
	Curso de Pós-Graduação / Especialização Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação.	<i>Pontos Individuais</i> 1.0 pontos cada	<i>Pontuação Total</i> 3.0
	Mestrado	3.0 pontos	3.0
	Curso de Doutorado	4.0 pontos	4.0
TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado em órgão Público, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço. Não será	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
		Máximo 40 pontos.	40.00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	considerado o tempo utilizado para contagem de concessão de aposentadoria.		
--	--	--	--

10.1.7. MOTORISTA DE AMBULANCIA

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS		PONTUAÇÃO TOTAL
MOTORISTA DE AMBULANCIA	ESCOLARIDADE	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
	Curso de nível médio completo e CNH Categoria "D"	50.00 pontos	50.00
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS			
	Curso de Pós-Graduação / Especialização Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação.	<i>Pontos Individuais</i>	<i>Pontuação Total</i>
		1.0 pontos cada	3.0
	Mestrado	3.0 Pontos	3.0
	Curso de Doutorado	4.0 pontos	4.0
TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na área da Saúde, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
		Máximo 40 pontos.	40.00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	<p>para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço.</p> <p>Não será considerado o tempo utilizado para contagem de concessão de aposentadoria.</p>		
--	---	--	--

10.1.8. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS		PONTUAÇÃO TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ESCOLARIDADE	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
	Curso de ensino fundamental incompleto.	50.00 pontos	50.00
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS		
	Curso de Pós-Graduação / Especialização Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação.	<i>Pontos Individuais</i>	<i>Pontuação Total</i>
		1.0 pontos cada	3.0
	Mestrado	3.0 pontos	3.0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	Curso de Doutorado	4.0 pontos	4.0
TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na área da Saúde, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço. Não será considerado o tempo utilizado para contagem de concessão de aposentadoria.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
		Máximo 40 pontos.	40.00

10.1.9. FARMACÊUTICO

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS		PONTUAÇÃO TOTAL
FARMACÊUTICO	ESCOLARIDADE	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
	Curso de nível superior completo em Farmácia e registro junto ao Conselho Regional de Farmácia - CRF;	50.00 pontos	50.00
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	Curso de Pós-Graduação / Especialização na área da saúde. Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação.	<i>Pontos Individuais</i>	<i>Pontuação Total</i>
		1.0 pontos cada	3.0
	Mestrado na área da Saúde	3.0 pontos	3.0
	Curso de Doutorado na área da Saúde	4,0 pontos	4.0
TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na área da Saúde, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
		Máximo 40 pontos.	40.00

10.1.10. FONOAUDIÓLOGO

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS	PONTUAÇÃO TOTAL	
FONOAUDIÓLOGO	ESCOLARIDADE Curso de nível superior completo em Fonoaudiologia e	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
		50.00	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	registro junto ao Conselho regional de Fonoaudiologia - CREFONO;	pontos	50.00
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS			
	Curso de Pós-Graduação / Especialização na área. Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação.	<i>Pontos Individuais</i>	<i>Pontuação Total</i>
		1.0 pontos cada	3.0
	Mestrado na área	3.0 pontos	3.0
	Curso de Doutorado na área	4,0 pontos	4.0
TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na área da Saúde, nos últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
	Não será considerado o tempo utilizado para contagem	Máximo 40 pontos.	40.00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.**

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	de concessão de aposentadoria.		
--	--------------------------------	--	--

10.1.11. DENTISTA

CARGO	ESCOLARIDADE- MÁXIMO DE 50 PONTOS		PONTUAÇÃO TOTAL
DENTISTA	ESCOLARIDADE Curso de nível superior completo em Odontologia e registro junto ao Conselho Regional de Odontologia - CRO;	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>
		50.00 pontos	50.00
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS		
	Curso de Pós-Graduação / Especialização na área. Máximo 03 (TRÊS) Pós-Graduação. Mestrado na área Curso de Doutorado na área	<i>Pontos Individuais</i>	<i>Pontuação Total</i>
		1.0 pontos cada	3.0
		3.0 pontos	3.0
		4,0 pontos	4.0
	TEMPO DE SERVIÇO- MÁXIMO DE 40 PONTOS		
	Tempo de Serviço prestado na área da Saúde, nos	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação Total</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

	<p>últimos 20 anos, sendo: 02 ponto para cada ano completo de trabalho e 1,0 para 01 a 12 meses incompletos de serviço.</p> <p>Não será considerado o tempo utilizado para contagem de concessão de aposentadoria.</p>	<p>Máximo 40 pontos.</p>	<p>40.00</p>
--	--	--------------------------	---------------------

VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS.

10.1.12 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela comissão, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

10.1.13 O candidato deverá imprimir e preencher a ficha de inscrição, a relação de documentos entregues, o anexo 01 e o anexo 3.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO.

11.1 Os candidatos inscritos para os cargos relacionados acima, serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação de títulos e tempo de serviço, em ordem crescente, e chamada para contratação de acordo com a necessidade dos estabelecimentos públicos.

11.2. O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado nos quadros de aviso da sede da Prefeitura Municipal de Jandaia do Sul, situada à Praça do Café nº 22. No Jornal A Tribuna do Norte,, órgão oficial do Município. Pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

Rádios locais. No site da Prefeitura de Jandaia do Sul e demais órgãos de informação.

12. – DO RECURSO

12.1. Caberá à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, após a publicação do resultado oficial, pedido de revisão na contagem de pontos, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

12.2. O recurso poderá ser apresentado em formato livre e deverá ser entregue em envelope lacrado à Comissão Especial do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado no Departamento de Saúde Municipal sito a Rua Dr. Clementino Pupi, 566.

12.3. O recurso deverá ser apresentado dentro do prazo estipulado no presente Edital.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de igualdade de pontuação serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

13.1.1. Maior Idade ;

13.1.2 Maior Grau de Escolaridade juntamente com as Especialidades.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo, obedecida a classificação final, serão convocados para a contratação por meio do Edital de Convocação publicado no quadro de avisos da prefeitura Municipal de Jandaia do Sul no site oficial do Município de Jandaia do Sul e no Jornal a Tribuna do Norte, órgão oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

CNPJ: 75771204/0001-25

- 14.2. Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade dos estabelecimentos públicos, durante o período de validade deste Processo Seletivo.
- 14.3. O candidato convocado deverá comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do edital de Convocação, munido da documentação constante no item 14.4, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.
- 14.4. . Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificado os seguintes documentos:
- RG- Carteira de Identidade;
 - CPF- Cadastro de Pessoa Física;
 - Título de Eleitor;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - CTPS- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - PIS/ PASEP- Extrato/ Comprovante;
 - Comprovante de Residência Máximo 30 dias;
 - Comprovante de Escolaridade;
 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum ou site www.dpf.gov.br) ;
 - 02 fotos 3x4;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada pela Justiça Eleitoral (site www.tse.gov.br) ;
 - Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos; *
 - Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado *
 - Formulário de Cadastro de Pessoas; *
 - Declaração e número da Conta Salário (pegar declaração no Departamento de Pessoal); *
 - Atestado de incapacidade/ deficiência de filhos de qualquer idade, se houver;
 - Declaração de dependentes para Imposto de Renda. *

(*) itens que deverão ser retirados no Departamento de Pessoal .

15. A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ OCORRER:

- A pedido do contratado;
- Pela Conveniência da administração, a juízo da autoria que procedeu a contratação;
- Pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – PR.

Praça do Café, 22 – Centro – CEP 86.900-000

e-mail: gabinete@jandaiadosul.pr.gov.br - Fone: (043) 3432.9250

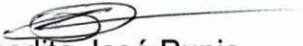
CNPJ: 75771204/0001-25

- Pelo decurso dos prazos estabelecidos consignado no instrumento contratual;
 - Quando o contratado fica afastado por mais de 15 (quinze) dias de suas atividades por qualquer motivo, salvo por licença maternidade;
 - No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher a Declaração de que não ocupa outra cargo/emprego ou função pública, junto à União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações Instituídas pelo Poder Público, salvo acumulação legal prevista (ART.37, inciso XVI e XVII, da Constituição de 1988).
- 16.1. O regime jurídico que rege as contratações provenientes deste Edital é o Estatutário- Temporário.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 17.1. Aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Departamento Municipal de Saúde, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo.
- 17.2. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 17.3. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 17.4. Os casos omissivos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que couber

Prefeitura Municipal de Jandaia do Sul, 07 de Agosto de 2020


Benedito José Pupio
Prefeito Municipal

Publicado no Órgão Oficial
Município, Jornal Tribuna do Norte
nº 8827 de 10/08/20 fl(s) B-6