



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
Secretaria Municipal de Saúde
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL - PSSE

EDITAL Nº 01/2016

O Prefeito municipal de Arapoti Braz Rizzi, no uso de suas atribuições legais, e considerando Lei Municipal nº463/94 e a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

TORNA PÚBLICO:

A Abertura do Processo Seletivo Simplificado Emergencial para contratação emergencial por tempo determinado de **ENFERMEIRO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE FARMÁCIA E OFICIAL ADMINISTRATIVO B**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as definições deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Emergencial é regido por este edital, visando à contratação por tempo determinado de **ENFERMEIRO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE FARMÁCIA E OFICIAL ADMINISTRATIVO B**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado Emergencial contará com uma Central de Atendimento, desde a publicação até a homologação do resultado final, situada na Rua Ondina Bueno Siqueira,180, Sala nº 41, endereço eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br/psse

2. DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, HABILITAÇÃO E SALÁRIO

| CARGO | JORNADA DE TRABALHO | VAGAS | FORMAÇÃO EXIGIDA | SALÁRIO |
|--------------------------|----------------------------|--------------|---|----------------|
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | 40 horas | 01 | Ensino Médio Completo e curso para Auxiliar de Farmácia com carga horária de 120 horas. | R\$ 1.060,58 |
| ENFERMEIRO | 40 horas | 02 | Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN | R\$ 3.181,80 |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO B | 40 horas | 03 | Ensino Médio Completo | R\$ 1.965,03 |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | 40 horas | 03 | Curso Técnico de nível médio em Enfermagem e registro no COREN | R\$ 1.919,27 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
Secretaria Municipal de Saúde
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

2.1 As atribuições dos cargos estão previstas no Anexo II deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado Emergencial implica no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 A inscrição será realizada pela internet, no endereço eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br/psse, das 08h00min. do dia 14 de junho de 2016 até às 23h59min do dia 16 de junho de 2016 e ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição, comprovação única da sua inscrição devendo apresentá-la junto com os títulos.

3.1.3 Não haverá taxa de inscrição.

3.1.4 Cada candidato poderá concorrer para apenas **uma** das vagas do processo seletivo emergencial de que trata o presente Edital.

3.1.5 Existindo duplicidade de inscrições será considerada a última inscrição.

3.1.6 Para efetuar a inscrição via internet, o candidato deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição;
- b) Imprimir a ficha de inscrição
- c) Assinar a ficha de inscrição

3.1.7 Para confirmar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se a Secretária Municipal de Saúde de Arapoti, Sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 no Centro de Administração Municipal Elvira Possatto Novo Chadlo, Salas 33 e 34, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min do dia 17 de junho de 2016, e apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição;
- b) cópia das titulações, devidamente autenticadas em cartório;
- c) cópia dos certificados de cursos extras curriculares autenticadas em cartório;
- d) cópia do registro no coren (para Enfermeiro e Tec. em Enfermagem) autenticados em cartório;
- e) cópia do RG e CPF autenticados em cartório.

3.1.7.1 A inscrição poderá ser confirmada por terceiros, mediante procuração registrada em cartório.

4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 A confirmação das inscrições fica condicionada à entrega do envelope contendo a documentação exigida para análise curricular conforme disposto no item 3.1.7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Secretaria Municipal de Saúde

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

4.1.1 A relação dos inscritos será divulgada no dia 20/6/2016 a partir das 14 horas, no site www.arapoti.pr.gov.br/psse e nos murais da Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.2 Após a conferência dos documentos citados no item anterior, estes serão colocados em envelope próprio, que será lacrado e encaminhado à Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

4.1.3 O candidato será responsável pelas informações que constarem no comprovante de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Fica assegurado, à pessoa com deficiência, o direito de inscrever-se para o Processo Seletivo para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.1.1 As vagas ofertadas neste PSSE não atingem o número mínimo necessário para reserva de vaga aos candidatos portadores de necessidades especiais. Se vierem a ser criadas mais vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado emergencial, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, a candidatos que se declararem pessoa com deficiência.

5.1.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao portador de necessidades especiais resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato portador de necessidades especiais nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

5.1.4 O candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e no momento da convocação para comprovação de Títulos, apresentar, as suas expensas, laudo médico, emitido por especialista, atestando a causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições.

5.1.5 O laudo médico, emitido por especialista da área de sua deficiência, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação, deve constar:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças –CID;
- c) limitações funcionais;
- d) cargo/função para o qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Secretaria Municipal de Saúde

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área da deficiência, que emitiu o Laudo, de forma legível.

5.1.6 Após ser contratado para assumir a vaga, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência no exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

5.1.7 O candidato que não apresentar Laudo Médico que ateste a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

5.1.8 Além do Laudo Médico, o candidato deverá apresentar no momento da contratação, atestado de saúde ocupacional considerando-o apto para o exercício da função.

5.1.9 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.1.10 O candidato que se declarar portador de necessidades especiais na ficha de inscrição, caso não haja vaga para atingir o percentual da reserva, concorre automaticamente a vaga de ampla concorrência, desde que a deficiência declarada seja compatível com a atividade a ser exercida.

6. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

6.1 Ao candidato afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do PSSE, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas neste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

6.1.1 As vagas ofertadas neste PSSE, não atingem o número mínimo necessário para reserva de vaga aos candidatos afrodescendentes. Se vierem a ser criadas mais vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, 10% (dez por cento) serão providas na forma do art. 1º da Lei Estadual nº 14.274.

6.1.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.1.4 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do PSSE, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Secretaria Municipal de Saúde

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

6.1.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 4º e § único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

6.1.6 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 6.1.5 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, em caso de ampliação do número de vagas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

6.1.7 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do item 6.1.5 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura de Arapoti, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Arapoti, e no endereço www.arapoti.pr.gov.br/psse.

6.1.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 6.1.5 deste Edital, o candidato será eliminado do PSSE, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão, se contratado, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.

6.1.9 O candidato afrodescendente participará do PSSE em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

6.1.10 O candidato que quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o item 6.1.7 não comparecer será considerado/a eliminado do PSSE.

6.1.11 O candidato que se declarar afrodescendente na ficha de inscrição, caso não haja vaga para atingir o percentual da reserva, concorre automaticamente a vaga de ampla concorrência.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado Emergencial –PSSE será constituído das seguintes etapas de avaliação:

- a)** Apresentação do requisito mínimo de formação exigida, conforme item nº 02 deste edital, cujo valor será de 50 pontos;
- b)** Prova de Títulos, de caráter classificatório conforme proporção de pontuação abaixo discriminada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Secretaria Municipal de Saúde

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

I –AUXILIAR DE FARMÁCIA

| Formação exigida | Pontos por curso | Pontuação máxima |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Ensino Médio Completo e curso para Auxiliar de Farmácia com carga horária de 120 horas. | 50 | 50 |

| Pontuação por Títulos | Pontos por curso | Pontuação máxima |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Curso Superior em qualquer área | 20 | 20 |
| Curso profissionalizante, capacitação ou de extensão na área do cargo, desde que não seja requisito para nomeação no cargo, com no mínimo 120 horas. | 10 | 10 |
| Curso profissionalizante, capacitação ou de extensão na área do cargo, desde que não seja requisito para nomeação no cargo, com no mínimo 40 horas. | 05 | 20 |
| Total de pontos | | 100 pontos |

II –ENFERMEIRO

| Formação exigida | Pontos por curso | Pontuação máxima |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN. | 50 | 50 |

| Pontuação por Títulos | Pontos por curso | Pontuação máxima |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Pós-Graduação ou Especialização, na área do cargo (com 360 horas, no mínimo). | 20 | 20 |
| Curso profissionalizante, capacitação ou de extensão na área do cargo, desde que não seja requisito para nomeação no cargo, com no mínimo 120 horas. | 10 | 10 |
| Curso profissionalizante, capacitação ou de extensão na área do cargo, desde que não seja requisito para nomeação no cargo, com no mínimo 40 horas. | 05 | 20 |
| Total de pontos | | 100 pontos |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Secretaria Municipal de Saúde

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

III –OFICIAL ADMINISTRATIVO B

| Formação exigida | Pontos por curso | Pontuação máxima |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Ensino Médio Completo. | 50 | 50 |

| Pontuação por Títulos | Pontos por curso | Pontuação máxima |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Curso Superior em qualquer área | 20 | 20 |
| Curso profissionalizante, capacitação ou de extensão na área do cargo, desde que não seja requisito para nomeação no cargo, com no mínimo 120 horas. | 10 | 10 |
| Curso profissionalizante, capacitação ou de extensão na área do cargo, desde que não seja requisito para nomeação no cargo, com no mínimo 40 horas. | 05 | 20 |
| Total de pontos | | 100 pontos |

IV –TÉCNICO EM ENFERMAGEM

| Formação exigida | Pontos por curso | Pontuação máxima |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Curso Técnico de nível médio em Enfermagem e registro no COREN. | 50 | 50 |

| Pontuação por Títulos | Pontos por curso | Pontuação máxima |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Curso Superior em qualquer área | 20 | 20 |
| Curso profissionalizante, capacitação ou de extensão na área do cargo, desde que não seja requisito para nomeação no cargo, com no mínimo 120 horas. | 10 | 10 |
| Curso profissionalizante, capacitação ou de extensão na área do cargo, desde que não seja requisito para nomeação no cargo, com no mínimo 40 horas. | 05 | 20 |
| Total de pontos | | 100 pontos |

7.2 Instruções para a entrega dos Títulos.

7.2.1 Obedecendo ao disposto no item 4.1, organizar os documentos, fotocópias (autenticadas), de acordo com o cargo pretendido, conforme incisos de I a IV, do item 7 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Secretaria Municipal de Saúde

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

7.2.2 Preencher o formulário para entrega de títulos, Anexo III deste Edital, conforme seqüência de numeração atribuída às fotocópias dos diplomas/certificados e assinar o formulário.

7.2.3 Anexar fotocópia autenticada do documento de identidade–RG e CPF.

7.2.4 Anexar o documento comprobatório de alteração de nome, se for o caso.

7.2.5 entregar o formulário preenchido/assinado e as fotocópias autenticadas, acondicionados em um envelope tamanho A4, aberto, que será lacrado e assinado sobre o lacre no ato da entrega pelo candidato e por 1 (um) membro da Comissão, após a conferencia.

7.3 A Banca Examinadora será composta pela Comissão de Elaboração e Acompanhamento deste processo de seleção, nomeada pelo Decreto nº 4184/2016, sendo o membro substituído por suplente quando necessário e principalmente em casos de parentesco até o terceiro grau com o candidato.

7.4 Serão desclassificados, os candidatos que não apresentarem o título exigido para atuação no cargo conforme item nº 02 deste edital, cuja pontuação terá valor 50 (cinquenta) pontos, conforme descrito nos incisos I a IV do item nº 07, deste edital.

7.5 Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.6 Cada título será considerado uma única vez.

7.7 Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contidas neste edital, não serão considerados.

7.8 Os pontos que ultrapassarem o valor máximo estipulado na tabela de títulos serão desconsiderados.

7.9 Apenas cursos JÁ CONCLUÍDOS poderão ser pontuados na avaliação dos títulos.

7.10 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório dessa alteração, pois os títulos em que o nome do candidato estiver diferente daquele informado na inscrição e/ou documento de identidade só poderão ser pontuados se acompanhados de documento comprobatório.

7.11 Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova.

7.12 Todos os documentos devem ser entregues autenticados e apresentar identificação idônea do órgão ou empresa responsável pela emissão do documento como timbre e/ou carimbo, e conter a assinatura da autoridade competente.

7.13 Não serão analisados os documentos originais, nem as cópias simples e nem documentos ilegíveis. Não haverá devolução dos documentos entregues, nem se fornecerá cópias deles.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Secretaria Municipal de Saúde

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

7.14 A apresentação de títulos para pontuação no Processo Seletivo Simplificado Emergencial -PSSE não exime o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida no ato da assinatura do contrato, e demais documentos apontados no Edital de chamamento.

7.15 Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

7.16 Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 01, de 28/01/2002, Conselho Nacional de Educação.

7.17 A documentação enviada para análise terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvida.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 A nota final do candidato será o resultado da somatória entre a pontuação obtida na formação exigida, pré requisito e na prova de títulos.

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 A classificação do Processo Seletivo Simplificado obedecerá à ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato, respeitadas as normas deste edital.

9.2 Se houver candidatos com escores finais iguais, far-se-á o desempate levando-se em conta os seguintes critérios:

a) maior idade;

b) maior número de filhos.

10. DOS PRAZOS PARA RECURSO

10.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

10.1.1 Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 01 (um) dia a contar da publicação do edital de homologação das inscrições.

10.1.2 Com relação à divulgação do resultado da Avaliação de Títulos, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia da publicação do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Secretaria Municipal de Saúde

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

10.2 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser protocolado pelo próprio candidato ou por terceiros, mediante procuração registrada em cartório à Comissão do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, enviado a Secretaria Municipal de Saúde, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, sala nº 41, no Centro de Administração Municipal Elvira Possatto Novochadlo, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

10.3 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

10.4 O Parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, com relação a recurso impetrado, será enviado via e-mail ao candidato requerente.

11 PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A duração do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, cessada a razão determinante desta contratação.

11.1.1 Havendo necessidade, os contratos poderão ser prorrogados por mais 06 (seis) meses.

11.1.2 Não havendo impecílio no Concurso Público nº 01/2016, todos os contratos oriundos deste PSSE serão rescindidos em 31/12/2016, cessando os efeitos do item nº 11.1.1.

11.2 A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial não implica necessariamente de sua contratação.

12 DA REMUNERAÇÃO

12.1 A remuneração, carga horária e atribuições do cargo, será de acordo com a constante na tabela de vencimentos do Plano de Cargos e Salários, Lei Complementar nº 07 de 21/06/2007.

13. DA VALIDADE

13.1 O presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação da homologação do resultado final.

13.1.1 Havendo necessidade, poderá o Processo Seletivo Simplificado Emergencial ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

13.1.2 Não havendo impecílio no Concurso Público nº 01/2016, a validade do Processo Seletivo Simplificado Emergencial será até 31/12/2016, cessando os efeitos do item nº 13.1.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
Secretaria Municipal de Saúde
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A Convocação do candidato classificado de acordo com o número de vagas, para assinatura do contrato e início das atividades, será publicada no site www.arapoti.pr.gov.br/psse e nos murais da Secretaria Municipal de Saúde.

14.2 O candidato convocado terá até 3 (três) dias úteis, após a convocação, para se apresentar à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arapoti, sito a Rua Placido Leite 148, para formalização da contratação e início das atividades.

14.3 O não comparecimento do candidato aprovado e classificado, conforme o item anterior implica na convocação do próximo candidato.

15 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

15.1 Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado Emergencial, na forma estabelecida neste edital.

15.2 Ter nacionalidade brasileira nato, ou naturalizado, ou português e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal.

15.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

15.4 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições, comprovado através de atestado médico, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.

15.5 Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal e mediante a compatibilidade de horário.

15.6 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

15.7 Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

15.8 Estar em gozo dos direitos políticos.

15.9 Possuir escolaridade/habilitação profissional exigida para o cargo ao qual está concorrendo, de acordo com as exigências deste Edital. A comprovação da escolaridade se dará através de diploma/título, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar.

15.10 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público, prevista no Art. 137 da Lei nº. 8.112/90.

15.11 Não receber remuneração e/ou proventos que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art.37, Incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
Secretaria Municipal de Saúde
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

15.12 Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função por ocasião da contratação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 As disposições deste Edital e de editais complementares que ocorram serão considerados normas que regem a Seleção.

16.2 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos/publicações desta seleção no Jornal Folha Extra e no endereço eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br/psse.

16.3 O cronograma deste edital esta previsto no Anexo I.

16.4 O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital ou de outros que sejam publicados implicará na eliminação do candidato da Seleção.

16.5 Caberá ao Prefeito Municipal de Arapoti homologar os resultados do PSSE.

16.6 Cabe a Secretaria Municipal de Saúde definir em quais Estabelecimentos de Saúde e ou setores há necessidade dos profissionais a serem contratados, nos termos deste Edital.

16.7 Qualquer alteração necessária ao presente certame, dar-se-á mediante Edital.

16.8 Os casos omissos a este edital serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado Emergencial de que trata o presente edital e, em última instância, pela Secretária Municipal de Saúde, à luz das disposições específicas.

16.9 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Arapoti 13 de Junho de 2016

BRAZ RIZZI
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
Secretaria Municipal de Saúde
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ANEXO I

CRONOGRAMA DO EDITAL

| EVENTO | DATA |
|--|--------------------------|
| Inscrição | 14 a 16 de junho de 2016 |
| Entrega e comprovação dos títulos | 17 de junho de 2016 |
| Relação das inscrições | 20 de junho de 2016 |
| Recurso sobre a inscrição | 21 de junho de 2016 |
| Homologação das inscrições | 22 de junho de 2016 |
| Classificação provisória | 28 de junho de 2016 |
| Recurso sobre a Classificação Provisória | 29 de junho de 2016 |
| Homologação do PSSE | 30 de junho de 2016 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
Secretaria Municipal de Saúde
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Auxiliar de Farmácia

Descrição das Atribuições: executar trabalhos de almoxarifado da farmácia, receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico; receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos; executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; atender os usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados, registrando a saída dos mesmos; executar outras atribuições afins

Cargo: Enfermeiro

Descrição das Atribuições: atendimento ao público controlando e orientando para que se tenha um padrão de qualidade técnica; coleta de material para os exames rastreando e diagnosticando precocemente doenças passíveis de tratamento; elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; treinar e reciclar servidores da área de saúde; ministrar cursos de reciclagem em enfermagem e cursos sobre prevenção na área da saúde; direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; chefia de serviço de unidade de saúde; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição de assistência de enfermagem; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; prestação de assistência de enfermagem a gestantes, parturientes, puérperas e recém nascidos; acompanhamento da evolução de trabalho de parto; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Secretaria Municipal de Saúde

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Cargo: Oficial Administrativo B

Descrição das Atribuições: execução de atividades burocráticas do setor, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços; gerenciar o vale-transporte recebendo pedidos, analisando documentação e elaborando sua emissão; preencher formulários de autorização de viagem, provendo materiais e serviços, elaborando pedidos de compra ou requisições internas, observando as normas e instruções pertinentes, para atender as necessidades do serviço; atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter sua organização e facilitar a consulta; preparar projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal para que a lei possa ser sancionada e promulgada pelo Prefeito Municipal; realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas; atender ao público, prestando informações pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos ou encaminhando a chefia quando for necessário; assessorar diretamente as chefias; administrar recursos patrimoniais; exercer se estiver habilitado, cargo de Secretário, Chefia de Divisão e/ou Setor; executar outras atividades afins.

Cargo: Técnico em Enfermagem

Descrição das Atribuições: assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; prestar cuidados "pós morte" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
Secretaria Municipal de Saúde
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGÊNCIAL Nº 01/16

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ RG: _____

| DIPLOMA/ CERTIFICADO | DESCRIÇÃO |
|-------------------------|---|
| Formação exigida | (Nome do Curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento) |

| ORDEM DOS TÍTULOS | DESCRIÇÃO |
|--|--|
| 1º Curso | (Nome do Curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento) |
| 2º Curso | (Nome do Curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento) |
| Curso Profissionalizante, Capacitação ou de Extensão. | 1º) (Nome do Curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento) |
| | 2º) (Nome do Curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento) |
| | 3º) (Nome do Curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento) |
| | 4º) (Nome do Curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento) |

Quantidade de documentos (folhas) anexados: _____

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Assinatura do candidato

Arapoti, ____ de _____ de 2016.