



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

LEI Nº 2.643 DE 26 DE SETEMBRO 2013 | LEI Nº 2.705 DE 21 JULHO DE 2014

ANO IX | Nº 1.560
17 DE MARÇO DE 2022
Nº PÁGS: 45

JORNALISTA:
CAROLINE VICENTINI
MTB 04777

DIAGRAMAÇÃO:
GABRIELA DE C. LUNARDELLI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Pregão eletrônico nº 11/2022	
Tipo:	Menor preço por item.
Objeto:	AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS
Entrega:	15 (quinze) dias, a contar do recebimento da requisição de compra.
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias
Vencedora (s)	<p>SUN MUSIC ARARAQUARA – INSTRUMENTOS MUSICAIS, vencedora dos lotes 01, 25, 27, 47, 69, 71, 84 e 88 com valor total de R\$ 18.069,86.</p> <p>CLAUDINEI TONIETTI EPP, vencedora dos lotes 02, 04, 05, 06, 07, 10, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 29, 30, 32, 37, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 48, 51, 53, 65, 66, 67, 68, 70, 73, 75, 76, 77, 78, 79, 82, 85, 86, 87, 89 e 94 com valor total de R\$ 85.267,00.</p> <p>JOABE MARTINSON ME, vencedora dos lotes 03, 08, 09, 23, 34, 38, 74, 81, e 97 com valor total de R\$ 12.769,77.</p> <p>LAVNA VIVACE CONSULTORIA EMPRESARIAL E COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA-ME, vencedora dos lotes 11, 12, 15, 17, 18, 24, 26, 31, 91 e 95 com valor total de R\$ 38.629,50.</p> <p>QUASAR BRASIL INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA, vencedora dos lotes 22, 28, 33, 35 e 36 com valor total de R\$ 38.442,25.</p> <p>GUARANI MUSICAL INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA, vencedora do lote 62 com valor total de R\$ 11.339,98.</p> <p>NEUZA WEIZANI SINKUEVITZ, vencedora do lote 92 com valor total de R\$ 779,98.</p>
Fracassados/ Mal Sucedidos	Lotes 42, 43, 49, 50, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 72, 80, 83, 90, 93 e 96.
Valor Total:	R\$ 205.298,34
Ibiporã, 16 de março de 2022.	

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**DECRETO Nº 118/2022**

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 3.153, de 30 de novembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 22.400,00 (vinte e dois mil e quatrocentos reais)**, destinado ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária:

Suplementação

06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0006.2.055.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
1826 - 4.4.90.52.00.00	3104 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	22.400,00
Total Suplementação:		22.400,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o **Superávit Financeiro no valor de R\$ 22.400,00 (vinte e dois mil e quatrocentos reais)**, de acordo com o Artigo 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64:

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, aos 17 dias do mês de março de 2022.

JULIAN JONES CABRAL

Diretor Contábil

VINÍCIUS FERNANDES INÁCIO

Secretário de Finanças Interino

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE RENOVAÇÃO DO
CONTRATO**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: RM EQUIPAMENTOS HOSPITALAR LTDA.

PROC. ADM. Nº. 157/2019– Pregão Nº. 78/2019 – CONTRATO Nº. 173/2020.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Manutenção Preventiva e Corretiva de Aparelhos e Equipamentos Médico-Hospitalares, com fornecimento de peças, quando necessário, consoante especificam o Edital de Pregão Eletrônico nº 078/2019 - PMI.

O presente termo objetiva:


- Renovar o Contrato para mais 12 (doze) meses, com prazo de vigência até 25 de Março de 2023, nos termos do Art. 57, II da Lei nº 8666/1993.

- Acrescentar ao valor do Contrato a quantia de R\$ 370.000,00 (Trezentos e setenta mil reais) para fazer frente ao período renovado.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 04 de Março de 2022.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito



RESPEITO AO SERVIDOR!

ADMINISTRAÇÃO ANUNCIA REAJUSTE SALARIAL DE **12.78%** AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE IBIPORÁ, COM RECOMPOSIÇÃO E CORREÇÃO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 297/2021 (Saldo de Ata de Registro de Preço 98/2021)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado Do Paraná.

CONTRATADA: SÃO MIGUEL ALIMENTOS LTDA.

PROC. ADM. Nº. 222/2021 – Pregão Eletrônico SRP Nº. 021/2021 – CONTRATO Nº. 297/2021.

OBJETO: A AQUISIÇÃO DE CARNES BOVINAS, SUINAS AVÍCOLAS E EMBUTIDOS CÁRNEOS.

Justificativa: Considerando a desnecessidade de aditamento contratual para o caso em tela, em conformidade com a redação do parágrafo 8º, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/1993 e, acolhendo o acordado na Cláusula XI – Inciso 11.2 e Cláusula XIII – Inciso 13.2;

Cláusula primeira:

O presente Termo de Apostilamento visa restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, reajustando o valor do item conforme foi acordado entre as partes contratantes, através dos documentos anexados ao pedido protocolado sob nº 1186/2022 de 02/02/2022, conforme segue:

- Item 01 – Lote 09 = **PEITO DE FRANGO DESFIADO (CONGELADO) PACOTE DE ATÉ 2KG**, passando o valor de R\$ 19,90 (dezenove reais e noventa centavos) para o valor de R\$ 30,90 (Trinta reais e noventa centavos);

Cláusula segunda:

Este apostilamento entrará em vigor na data da sua publicação;

Cláusula terceira:

Do presente apostilamento, serão extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para a Administração Municipal; e
- b) uma para a Contratada.

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições constantes no Contrato Original.

Data da Assinatura do Apostilamento: 04 de Março de 2022.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: KURICA AMBIENTAL S/A.

PROC. ADM. Nº. 124/2016 – Concorrência Pública Nº. 008/2016 – CONTRATO Nº. 322/2017.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução, dentro do perímetro urbano do Município de Ibiporã, de serviço de varrição e limpeza das vias públicas, meio-fio, avenidas, calçadas, sarjetas, canteiros, passeios, praças e demais logradouros públicos, de esvaziamento de lixeiras públicas, de acondicionamento dos resíduos oriundos destes serviços de limpeza descritos em sacos plásticos resistentes e de realização da destinação final dos resíduos em local ambientalmente apropriado.

O presente termo aditivo objetiva:

- Reajustar a parcela mensal de R\$ **194.957,03** (Cento e noventa e quatro mil, novecentos e cinquenta e sete reais e três centavos) para R\$ **196.156,95** (Cento e noventa e seis mil, cento e cinquenta e seis reais e noventa e cinco centavos), conforme previsto na Cláusula X do Contrato, requerido no Protocolo nº 1817/2022, retroativo a 17/02/2022 pela Empresa contratada, e acordado entre as partes contratantes.

- Acréscimo de R\$ **1.039,93** (Hum mil, trinta e nove reais e noventa e três centavos) ao valor do Contrato, conforme o reajuste acima, referente ao período de **17/02/2022 a 14/03/2022**.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 03 de Março de 2022.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

SECRETARIA DE FINANÇAS

DECRETO Nº. 110 DE 14 DE MARÇO DE 2022

SÚMULA: Altera a redação do artigo 4º, do Decreto nº. 538, de 15 de Dezembro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64, X da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º O artigo 4º, do Decreto Municipal nº. 538, de 15 de Dezembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Ficam reajustados os valores dos tributos, das penalidades e das taxas de que tratam as Leis Municipais nº. 2.206, de 10 de Setembro de 2008 e 2.247, de 23 de Dezembro de 2008, no índice geral de 10,96% (dez vírgula noventa e seis por cento), de acordo com a variação acumulada em 12 (doze) meses do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), de 01 de Dezembro de 2020 a 30 de Novembro de 2021”.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

VINÍCIUS FERNANDES INÁCIO
Secretário de Finanças Interino

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito



SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 027/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO DE: **AGENTE SANITÁRIO, EDUCADOR SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO PSIQUIATRA**, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.307/2009, DE 08 DE OUTUBRO DE 2009 E SUAS ALTERAÇÕES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64, X da Lei Orgânica do Município;

TORNA PÚBLICO

O Presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de Ibiporã, destinado à contratação, por prazo determinado, de profissionais para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público no Município de Ibiporã, nas funções de: **AGENTE SANITÁRIO, EDUCADOR SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO PSIQUIATRA** em consonância com o art.37, IX, da Constituição Federal, e das Leis Municipais nº 2.236/2008, de 10 de dezembro de 2008, e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã), Lei No. 2.307/09 de 08 de outubro de 2009 e suas alterações (Contratação por Tempo Determinado) e a Lei No. 2.522/2011 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos), as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora, designada pelo Chefe do Poder Executivo por intermédio da **Portaria nº 149/2022, de 08 de março de 2022**, e acompanhados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o **REGIME CELETISTA**, para suprir necessidade de pessoal no, Município de Ibiporã - PR de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Ibiporã - PR.

1.3 Este edital e os demais editais e avisos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos>, bem como seus atos oficiais publicados no Jornal Oficial do Município.

1.4 Será admitido pedido de impugnação deste edital, por meio de requerimento online, no endereço eletrônico: <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno> indicando o assunto "**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - IMPUGNAÇÃO**", contendo o nome completo do requerente, a justificativa, o embasamento e os documentos comprobatórios, se for o caso, que sustentem o pedido de impugnação, no prazo que compreende a data de sua publicação até às **17h do dia 18 de março de 2022**.

1.5 Competirá, exclusivamente, à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado proceder a análise técnica do pedido. E caberá à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas o julgamento.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá, unicamente, em **AValiação de Títulos**: escolares/acadêmicos e profissionais, de caráter classificatório conforme critérios de comprovação, avaliação e de aprovação, tratados neste edital, especialmente ao que dispõe o item 10, e Anexo II, parte integrante deste edital.

2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Município de Ibiporã - PR, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.

2.4 A contratação está condicionada à comprovação pelo candidato aprovado, e eventualmente convocado para aceite de vaga, dos requisitos especificados no quadro abaixo e daqueles enumerados no subitem 10.7 deste edital.

3. DOS EMPREGOS

3.1 O emprego, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para candidatos afrodescendentes, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



		DOS EMPREGOS					
		Requisitos de Escolaridade: Conforme o Anexo I (requisitos, jornada de trabalho e atribuições dos empregos)					
Nível de Escolaridade	CÓD. CARGO	EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS PARA OS EMPREGOS		R\$ SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
				Ampla concorrência	PcD/ Afro		
Ensino Médio	101	Agente Sanitário	40 H	04	-	R\$ 1.550,00	R\$ 30,00
	2.8	Educador Social	40 H	03	-	R\$ 1.876,47	R\$ 30,00
Ensino Superior	8.1	Assistente Social	30 H	02	-	R\$ 3.763,22	R\$ 80,00
	2.5	Fisioterapeuta	30 H	04	-	R\$ 3.763,22	R\$ 80,00
	2.7	Fonoaudiólogo	40 H	02		R\$ 5.017,65	R\$ 80,00
	2.9	Terapeuta Ocupacional	30 H	01	-	R\$ 3.763,22	R\$ 80,00
	2.6	Nutricionista	40 H	01	-	R\$ 5.017,65	R\$ 80,00
	82	Psicólogo	40 H	04	-	R\$ 5.017,65	R\$ 80,00
	89	Médico Pediatra	20 H	01	-	R\$ 7.698,66	R\$ 80,00
	87	Médico Ginecologista/Obstetra	20 H	02	-	R\$ 7.698,66	R\$ 80,00
	20	Médico Psiquiatra	20 H	01	-	R\$ 7.698,66	R\$ 80,00

3.2 As descrições das atribuições das funções constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

3.3 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregos do Município de Ibiporã, Estado do Paraná:

- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- Possuir os requisitos indicados no ANEXO I para o emprego ao qual se candidatou;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no emprego público;
- Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em Lei;
- Cumprir as determinações deste Edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

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

4.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, Decreto nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e Lei Municipal nº 2.236/2008 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para Pessoas com Deficiência.

4.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

4.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.3 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 15ª, a 25ª e a 35ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

4.1.3.1 Se o candidato com necessidades especiais tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento do emprego, conforme subitem 4.1.3, por outra pessoa com deficiência.

4.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.

4.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

4.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

4.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 6, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência e especificar no Anexo IV no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

4.4.2 Enviar o laudo médico conforme as instruções contidas no item 4.10 deste Edital;

4.4.3. O candidato inscrito nas vagas reservadas à pessoa com deficiência deverá imprimir o formulário disponível no Anexo IV deste Edital, devendo ser preenchido e assinado por médico especialista na área da deficiência, devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, com data antecedendo em até 60 (sessenta) dias à data deste edital.

4.4.3.1 No caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores à data deste edital;

4.4.3.2 No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual e campo visual em ambos os olhos (AO), realizado até seis meses anteriores à data deste edital.

4.4.4 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

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

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

4.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos> a partir da data provável de **29 de abril de 2022**.

4.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD), poderá impetrar recurso por meio de protocolo, disponível no endereço eletrônico: <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno> indicando o assunto “

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - RECURSO" no período das **0h do dia 02/05/2022 às 23h59min do dia 03/05/2022**, observado o horário oficial de Brasília-DF.

4.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

4.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, essa será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

4.10 Os documentos referentes ao laudo médico constante do Anexo IV, deverão ser devidamente preenchidos e enviados em formato digital como anexo no momento da inscrição.

4.11. O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 4.10 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

5.1 Conforme determinado pela Lei Municipal nº 2.236/2008, 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado serão reservadas aos afrodescendentes.

5.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

5.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

5.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto nos § 3º e § 4º, inciso I do Artigo 11 da Lei Municipal No. 2.236/08.

5.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

5.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado.

5.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

5.3 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação e às notas mínimas exigidas para aprovação.

5.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pela Prefeitura do Município de Ibiporã - PR para a apresentação dos documentos citados no subitem 14.4 deste Edital deverá apresentar uma declaração escrita e assinada de próprio punho e reconhecida em cartório competente, identificando-se como de cor preta ou parda.

5.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido após ser contratado.

5.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 5 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

6.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada somente no ato da inscrição, em campo específico.

6.3 **Da Isenção – CadÚnico:**

Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.3.1 O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição por meio de cadastro em programas sociais, deverá:

a) informar a solicitação, em campo específico, no ato Inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos>, no período das **0h do dia 21/03/2022 às 23h59min do dia 31/03/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF.

b) deverá indicar, no ato da inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

6.4 As informações prestadas na solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e demissão do emprego.

6.5 A Comissão Organizadora consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, caso seja DEFERIDA a isenção, o boleto gerado no ato da inscrição será cancelado automaticamente. Caso seja INDEFERIDA, um novo boleto será emitido, com data de vencimento para 3 dias, e enviado para o e-mail informado no ato da inscrição.

6.6 Da Isenção – Doador de Sangue, nos termos da Lei Municipal nº 2.688/2014.

6.6.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição somente ao candidato que comprovar ser doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 2.688/2014.

6.6.2 O candidato que desejar obter o benefício da isenção nesta modalidade deverá:

a) informar a solicitação, em campo específico, no ato Inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos>, no período das **0h do dia 21/03/2022 às 23h59min do dia 31/03/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF.

b) Anexar arquivo digital, em campo específico, no ato Inscrição, o comprovante original de doador regular de sangue, expedido por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de reconhecida idoneidade.

6.6.3 A doação de sangue deverá ser de acordo com o § 2º, Art.3º da Lei Municipal nº 2.688/2014 comprovar no mínimo 3 (três) doações de sangue no prazo de 15 (quinze) meses, retroativos à data do encerramento das inscrições do processo seletivo simplificado.

6.7 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 6.8 deste Edital;

6.8 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição, os documentos referentes às disposições do subitem 6.6 deste Edital deverão ser anexados, em arquivo único, no momento da inscrição;

6.9 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade. Caso seja DEFERIDA a isenção, o boleto gerado no ato da inscrição será cancelado automaticamente. Caso seja INDEFERIDA, um novo boleto será emitido, com data de vencimento para 3 dias, e enviado para o e-mail informado no ato da inscrição.

6.10 A exatidão dos documentos entregues é de total responsabilidade do candidato. Após a entrega, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

6.11 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.3.1 e 6.6.2 deste Edital;

d) não apresentar todos os documentos solicitados e/ou apresentá-los de forma incompatível com a prevista neste Edital.

6.12 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico, ou qualquer outro meio que não seja no ato da inscrição.

6.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data provável de **08/04/2022** no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos> e será publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã - PR.

6.14 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno> indicando o assunto **"PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – RECURSO"**, no período das **0h do dia 11/04/2022 às 23h59min do dia 12/04/2022**.

6.15 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto até o seu vencimento para participar do certame.



6.15.1 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar o pagamento do boleto de inscrição nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

6.15.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico na data provável do dia **08/04/2022**.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

7.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado do Município de Ibiporã - PR serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diferente da estabelecida neste item.

7.3 O período para a realização das inscrições será das **0h do dia 21/03/2022 às 23h59min do dia 19/04/2022**, observado horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos>.

7.4 Ao efetuar a inscrição, o candidato estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, data de nascimento, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção pública, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

7.5 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego, submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas tabelas do item 3 deste Edital. O boleto será gerado com data de vencimento para 3 dias após a realização da inscrição.

7.6 O candidato poderá efetuar **INSCRIÇÃO PARA MAIS DE UMA FUNÇÃO**, ou seja, antes de finalizar o preenchimento do formulário de pedido de inscrição, deverá, atentamente, escolher dentre as funções ofertadas neste edital e optar, de acordo com os requisitos, as funções a que deseja concorrer. Assim, o candidato deverá repetir **TODOS** os comandos de inscrição, para cada função que vier a concorrer, nos termos do subitem acima.

7.6.1 Após finalizado o cadastro e efetivado o pedido de inscrição, com a geração do número de inscrição do candidato, não será possível alterá-la para outra função.

7.6.2 Não serão admitidos pedidos de correções de dados ou mudança de função após finalizada a inscrição pelo candidato, nos termos do subitem anterior.

7.6.3 Da inscrição equivocada não caberá pedido de recurso.

7.7 **Taxa de inscrição:** Ao final da inscrição, o candidato deverá acessar o e-mail informado no ato da inscrição e efetuar a impressão do(s) boleto(s) bancário(s) para efetuar o pagamento da(s) taxa(s) **de inscrição(ões)**, no valor correspondente para a(s) função(ões) inscrita(s), conforme dispõe o quadro dos EMPREGOS, item 3 deste edital. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 03 dias após a inscrição, para que tenha a(s) sua(s) inscrição(ões) validada(s).**

7.8 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu.**

7.9 O candidato terá sua inscrição deferida, pela Comissão Organizadora somente após o recebimento da confirmação bancária referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

7.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

7.11 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será demitido do emprego pelo Município de Ibiporã - PR.

7.12 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos> imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **20/04/2022**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

7.13 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 7.12 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.

7.14 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

7.15 O Município não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos>, e no Jornal Oficial do Município, na data provável de **29/04/2022**.

8.2 O edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos afrodescendentes.

8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar do sistema de interposição de recursos constante no endereço eletrônico <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno> indicando o assunto “**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – RECURSO**”.

8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando de termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais para todas as funções constantes deste Edital dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) etapa, abaixo estabelecida:

9.2 **Etapa 01 – Análise de Títulos: De Caráter Classificatório;**

10. DA COMPROVAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1. Todos os candidatos inscritos deverão comprovar, **POR INSCRIÇÃO**, os Títulos Escolares/Acadêmicos e Profissionais, mediante a apresentação de documentos na forma dos subitens seguintes.

10.2. Os Títulos poderão ser entregues em cópia simples, frente e verso, legível e sem cortes, não havendo a necessidade de autenticação, sendo que a Prefeitura de Ibiporã poderá requisitar, a qualquer momento, sua **APRESENTAÇÃO** por meio dos respectivos **DOCUMENTOS ORIGINAIS**, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Os envelopes contendo os títulos dos candidatos serão recebidos pela Comissão Organizadora do Teste do Seletivo na forma de **DRIVE THRU**, observando os seguintes prazos e requisitos:

INFORMAÇÕES ACERCA DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS	
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO:	14/05/2022 das 8h às 16h
LOCAL:	Rua Padre Vitoriano Valente, 540 (em frente a UBS “Eugênio Dal Molin”)
FORMA:	Todos os Títulos deverão estar acondicionados em ENVELOPE PADRÃO OFÍCIO - A4, devidamente lacrado e identificado (colado/grampeado) com “Comprovante de Inscrição/Protocolo Entrega de Títulos ” conforme modelo disposto no Anexo III deste Edital.**
COMPETÊNCIA:	Qualquer pessoa, usando máscara de contenção, para evitar a transmissão da COVID-19.

** O Anexo III deste edital é apenas modelo. O candidato deverá realizar a impressão personalizada do **Protocolo Entrega de Títulos** que estará disponível na parte superior do Anexo III, podendo ser acessado a qualquer momento no endereço eletrônico: <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos>.

10.4 Excepcionalmente, respeitado estritamente o prazo e os requisitos estabelecidos no subitem anterior, a Comissão Organizadora disponibilizará aos candidatos impossibilitados de se apresentarem na forma de **DRIVE THRU** acesso controlado para candidatos pedestres.

10.4.1. Não será admitida a entrega de títulos por nenhum outro meio, prazo ou condição, que não a que consta estabelecida neste Edital, dispostas neste item.

10.5 Os títulos serão analisados, julgados e pontuados conforme critérios e limites de pontuação estabelecidos no **Anexo II**, parte integrante deste edital.

10.6 Os **TÍTULOS ESCOLARES/ACADÊMICOS**, para fins de pontuação, serão consideradas as formações em nível técnico de nível médio, bem como as de nível superior de escolaridade, ou seja, as Graduações (Bacharelado Licenciatura e/ou Tecnólogo Superior) e as Especializações (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado), cujos títulos deverão ser comprovados das seguintes formas:

10.6.1 Para comprovar formação Técnica de nível médio: Mediante a apresentação de cópia simples, frente e verso, legível e sem cortes, do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Técnico de nível médio acompanhado obrigatoriamente do Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.



10.6.2 Para comprovar formação em nível Superior: Mediante a apresentação de cópia simples, frente verso, legível e sem cortes, do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

10.7 **TÍTULOS PROFISSIONAIS:** Os Títulos Profissionais, para fins de pontuação, serão considerados apenas as experiências profissionais registradas **nos últimos 05 (cinco) anos**, contados da data da publicação de edital, ou seja, entre o período que compreende o dia **17/03/2017 até 17/03/2022** devendo ser comprovadas das seguintes formas:

10.7.1 **Se profissional na esfera pública:** Mediante apresentação de cópia simples, frente e verso, legível e sem cortes, da Declaração ou Certidão, emitida pelo Órgão Público legalmente competente, contendo o timbre oficial de identificação, assinada, ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o devido registro da função elencada no **Anexo II** deste edital e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Quando o respectivo órgão público registra o contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS, deverá ser observada a forma de comprovação do subitem seguinte.

10.7.2 **Se profissional na esfera privada:** Mediante apresentação de cópia simples, frente e verso, legível e sem cortes, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital.

10.7.2.1. **CTPS FÍSICA:** apresentar obrigatoriamente cópia:

- a) Das páginas 1 e 2 (frente e verso, contendo a qualificação civil do trabalhador). Em caso de existirem mais de uma CTPS, as cópias deverão ser apresentadas de todas as CTPS;
- b) Das páginas que contiverem os contratos de trabalho em experiências nas funções elencadas no subitem 10.7 e **Anexo II** deste edital e, quando for o caso;
- c) Das páginas de anotações gerais, ou outras, que forem observadas pelo empregador, mediante registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem nas páginas tratadas na alínea anterior.

10.7.2.2. **CTPS DIGITAL:** apresentar cópias idênticas às que forem obrigatoriamente exportadas em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”.

10.7.3. Os tempos de serviços que forem concomitantes, ou seja, atuados em vínculos distintos de trabalho, porém em mesmo período de tempo, serão computados para fins de pontuação uma única vez, da maneira mais benéfica ao candidato.

10.8. Os Títulos Escolares/Acadêmicos e Profissionais que não forem apresentados nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação, especialmente quanto à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) das respectivas funções exercidas, não serão pontuados.

10.8.1. Os Títulos apresentados, no dia 14 de maio de 2022, serão rigorosamente conferidos pela Prefeitura Municipal de Ibiporã, e analisados a compatibilidade nos termos do Anexo II. E quando da eventual contratação, obrigatoriamente apresentados em suas vias originais.

10.8.2. Não serão pontuados, conforme subitem 10.2, registros escolares/acadêmicos e profissionais que estiverem com dados ilegíveis (borrado, rasurado, apagados, cópia com cortes, entre outros).

10.8.3. Serão aceitos, para fins de análise e pontuação, escolares/acadêmicos e profissionais, documentos que comprovem títulos emitidos em território nacional. Os títulos escolares/acadêmicos que forem emitidos em territórios estrangeiros só serão aceitos, para fins de análise e pontuação, caso tenham sido revalidados por Instituição de ensino superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

10.9. A nota da Avaliação dos Títulos Profissionais será composta por valores atribuídos para cada mês trabalhado, caso a experiência profissional esteja em concordância com a função inscrita no presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Anexo II deste edital.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 O resultado final será a soma da pontuação de títulos, nos termos deste Edital.

11.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.

11.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) Persistindo o empate, será considerada, para efeito de desempate, a maior pontuação nos Títulos Profissionais.

11.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de três listagens, a saber:

- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora/ Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- a) Contra o indeferimento da Isenção CadÚnico;
- b) Contra o indeferimento da Isenção Doador de Sangue;
- c) Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e inscrição como Pessoa com Deficiência;
- d) Contra o resultado da prova de títulos;

12.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico: <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos> sob pena de perder o prazo recursal.**

12.3 O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio disponível no Protocolo Online da Prefeitura Municipal de Ibiporã disponível no endereço eletrônico <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno> indicando o assunto "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – RECURSO".

12.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

12.5 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

12.6 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.7 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.8 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos>.

12.9 A Comissão Organizadora/Examinadora pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Ibiporã - PR e publicado no Jornal Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos> em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

13. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

13.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado as demais etapas do Processo Seletivo Simplificado serão precedidas de convocações publicadas em Jornal Oficial pelo Município de Ibiporã - PR.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Ibiporã - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

14.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

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

14.2.1 O candidato aprovado e convocado para manifestar-se acerca de sua contratação poderá dela desistir ou renunciar à classificação.

14.3 A contratação no emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o

emprego, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

14.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, deverão apresentar Laudo Médico original, e serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

14.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

14.4 Para a contratação no emprego o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3x4 colorida recente de frente;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Cópia da Cédula de Identidade;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);
- f) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- g) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido nesse Edital), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
- h) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- j) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- k) Certidão do Cartório Eleitoral do domicílio eleitoral, atestando que está em dia com as suas obrigações eleitorais bem como não ter incorrido em crime eleitoral;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos, expedida há no máximo 6 meses; Certidão negativa emitida junto ao www2.trf4.jus.br/trf4 (Tribunal Regional Federal da 4ª Região) ou outro TRF onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Cópia do PIS/PASEP;
- n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado ou cópia da declaração do imposto de renda do ano anterior;**
- o) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme preveem os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;**
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;**
- q) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;
- r) Abrir conta salário para recebimento de salário no Banco Bradesco S/A;
- s) Comprovante de inscrição no respectivo órgão de classe, conforme o cargo exigir.

14.5 Demais documentos poderão ser solicitados, se necessário, após a convocação.

14.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Ibiporã - PR, no prazo de 03 (três) dias, contados da data da publicação do Edital de Convocação, munido de documento de identidade original, juntamente com os documentos citados no Anexo I e subitem 14.4.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação dos candidatos aprovados e convocados dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento na Lei Municipal nº 2.307/2009, de 08 de outubro de 2009 e suas alterações.

15.2.1. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência contratual, aplicando-se também os direitos do Regime Geral de Previdência Social, contidos na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

15.2.2. Considerando o caráter da contratação, por tempo determinado em decorrência de necessidade temporária de excepcional interesse público, não será concedido aos contratados a possibilidade de trabalhos remotos, por quaisquer que sejam os motivos. Os trabalhos serão todos presencialmente.

15.3 O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por até igual período, desde que seja necessário ao serviço público.

15.3.1 Dada a natureza e finalidade da contratação, estas poderão ser rescindidas a qualquer momento, ainda que de modo gradativo, nos casos em que cessar ou reduzir a necessidade temporária de excepcional interesse público.

15.4 A candidata, aprovada e convocada para aceite de vaga na respectiva função, que **comprovadamente se encontrar em período gestacional** poderá ter sua contratação suspensa e sua vaga reservada até o final da gestação ou até que cessem ou reduzam a necessidade temporária de excepcional interesse público.

15.5 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

15.6 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Ibiporã reserva-se ao direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato, também, acompanhar as **convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato** que serão devidamente publicadas no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos>, reservando-se à Prefeitura do Município de Ibiporã o direito de desclassificar do Processo Seletivo Simplificado aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo edital de Convocação.

16.3 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, o edital de Homologação do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, Estado do Paraná.

16.4 Não serão acolhidos documentos e informações que estiverem com dados ilegíveis (borrados, rasurados, apagados, cópia com cortes, entre outros).

16.5 O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

16.6 Caberá à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas a Prestação de Contas ao TCE – PR, nos moldes estabelecidos pela Instrução Normativa nº 142/2018.

16.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer essas alterações por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Protocolo Online da Prefeitura do Município de Ibiporã, no endereço eletrônico: <http://www.ibipora.pr.gov.br/Protocolo>, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após essa data, deverá fazer isso junto ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Ibiporã - PR, situada à Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal 31, CEP 86200-000, Ibiporã - PR ou enviar a documentação via SEDEX com "AR", para esse mesmo endereço.

16.8 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários da entrega de títulos e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br/concursos>.**

16.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora/Examinadora do Processo Seletivo Simplificado em conjunto o Departamento de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde e quando necessário, orientados pela Procuradoria Geral do Município da Ibiporã.

16.10 Integram o presente edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Atribuições das Funções;

Anexo II -Tabela de Avaliações e Pontuações de Títulos;

Anexo III – Comprovante de Inscrição/ Modelo de Protocolo de Entrega de Títulos;

Anexo IV – Laudo Médico Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência.

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

Ibiporã, 17 de março de 2022.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

**ANEXO I – DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 027/2022
DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES**

AGENTE SANITÁRIO

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática;

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Executar tarefas inerentes à área de saúde da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação;
2. Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados;
3. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação;
4. Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
5. Identificar focos de vetores em locais públicos e privados;
6. Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas;
7. Vistoriar e tratar com aplicação de larvicida/biolarvicida, quando necessário, os criadouros de mosquitos;
8. Vistoriar e tratar com aplicação de larvicida, caso seja necessário, os pontos estratégicos;
9. Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água;
10. Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
11. Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada.;
12. Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
13. Visitar domicílios periodicamente;
14. Orientar a comunidade para promoção da saúde;
15. Rastrear focos de doenças específicas;
16. Promover educação sanitária e ambiental;
17. Participar de campanhas preventivas;
18. Incentivar atividades comunitárias;
19. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;
20. Rastrear focos de doença específicas;
21. Visitar o local do foco (casas, escolas, estabelecimentos comerciais, indústrias e bairros);
22. Verificar as condições do local;
23. Verificar fontes de risco;
24. Checar informações;
25. Informar aos órgãos competentes;
26. Informar a coordenação para acionar fiscalização sanitária;
27. Coletar material e dados in loco para análise (água);
28. Avaliar as áreas de risco ambiental e sanitário;
29. Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco quanto a formação de criadouros do *Aedes aegypti*;
30. Buscar, receber, conferir, distribuir e ou guardar o material de almoxarifado;
31. Levar ao laboratório, material para exames complementares de diagnóstico e tratamento;
32. Notificar os casos suspeitos de dengue, informando a equipe da UBS;
33. Encaminhar ao setor competente a ficha de notificação da dengue, conforme estratégia local;
34. Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais);
35. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações;
36. Desenvolver e participar de eventos de mobilização social;
37. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
38. Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
39. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPIs indicado para cada situação;
40. Zelar pela conservação e manutenção do material da unidade, comunicando à chefia os problemas existentes;



41. Organizar os arquivos, conforme suas especificações;
42. Desenvolver atividades de educação sanitária a nível local;
43. Efetuar visitas domiciliares para levantamento de dados sociais conforme solicitação superior;
44. Efetuar registro de coleta de material para exames laboratoriais;
45. Reunir semanalmente com o agente comunitário de saúde para planejar ações conjuntas, trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências, os criadouros preferenciais e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;
46. Atender ao público (direto, ou por telefone), prestando informações solicitadas;
47. Auxiliar em rotinas administrativas que envolvam o atendimento a pacientes;
48. Orientar, encaminhar e controlar visitantes;
49. Confeccionar relatórios as atividades desempenhadas;
50. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
51. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
52. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
53. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
54. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
55. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

EDUCADOR SOCIAL

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática;

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Promover a atenção, por meio de um conjunto de ações voltadas à proteção da infância, adolescência, família, idoso e pessoa com deficiência, bem como à defesa, superação e prevenção de agravamento em casos de situações de risco pessoal e social por violações de direitos;
2. Executar, sob a orientação da equipe técnica e/ou coordenação, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, as quais incluem ações pró-ativas, afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social. Implementar atividades socioeducativas de convivência, de promoção social, com caráter preventivo e social. Realizar abordagem e educação social de rua.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;
2. Planejar e desenvolver atividades socioeducativas, educacionais, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais como, por exemplo: pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura e outras em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas à pessoas de diversas faixas etárias;
3. Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe;
4. Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem garantir os direitos sociais dos usuários;
5. Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
6. Acolher os usuários nas unidades e serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio;
7. Acompanhar equipe técnica em visitas domiciliares e em espaços de acolhimento institucional e/ou residencial e outros em que os usuários da Assistência Social estejam localizados, quando solicitado;
8. Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes;
9. Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;
10. Realizar abordagem social, no espaço rural e urbano da cidade, das famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica;
11. Observar o cotidiano das ruas e dos territórios da cidade para conhecimento da realidade e levantamento de informações auxiliando a equipe técnica na elaboração de instrumentos e diagnósticos sociais;



12. Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica;
13. Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, Monitoramento e Avaliação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social.
14. Participar junto à equipe e/ou coordenação na elaboração de projetos e programas de combate à violência doméstica e/ou sexual contra a pessoa humana e sua execução de forma orientada e supervisionada.
15. Participar de campanhas diversas que vise o bem estar social e coletivo;
16. Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
17. Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e demais documentos elaborados pela equipe de trabalho.
18. Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço;
19. Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas respeitando as necessidades de cada unidade, serviço ou Programa, junto aos usuários e que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver. Especificamente no Abrigo de atendimento integral à crianças e adolescentes, executar e/ou estimular atividades voltadas a alimentação e higiene tais como banho, troca de fraldas, e outras que atividades que se fizerem necessárias conforme realidade das crianças e adolescentes abrigadas;
20. Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados;
21. Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade;
22. Promover ações que visem o desenvolvimento, a organização e a reinserção do usuário na comunidade;
23. Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã;
24. Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa.
25. Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional;
26. Elaborar relatórios mensais das atividades realizadas;
27. Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades;
28. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
29. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo no curso de Serviço Social; Especialização em Saúde Mental (quando atuar em CAPS); Registro no Conselho Regional da Categoria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Elaborar, programar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social;
2. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
3. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
4. Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
5. Planejar, executar, administrar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção a ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
6. Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
7. Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais;
8. Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com município, estado ou união;
9. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação;
10. Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social.
11. Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros;
12. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

13. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
14. Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
15. Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
16. Elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
17. Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
18. Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
19. Possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;
20. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
21. Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
22. Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;
23. Assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
24. Participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social;
25. Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social;
26. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;
27. Democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários à entidades assistências do município e região;
28. Garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;
29. Viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde;
30. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;
31. Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;
32. Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes queridos, na tentativa de minimizar angústias;
33. Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
34. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;
35. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;
36. Realizar entrevistas com familiares de servidores;
37. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;
38. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;
39. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
40. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
41. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
42. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

Atribuições do cargo de Assistente Social para Atuar No Caps:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica;
2. Auxiliar no planejamento e na execução de programas ou atividades no campo do serviço social;
3. Proceder ao cadastramento de candidatos o amparo pelos serviços de assistências.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

1. Realizar estudos e pesquisas no campo de serviço social; executar programas de trabalho referentes ao serviço social;
2. Fazer o vínculo entre usuário de CAPS, família e sociedade, reiterando o usuário no social em seu trabalho;
3. Realizar pesquisas sociais;
4. Executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;



5. Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema;
6. Efetuar levantamento sócio-econômico com vistas a planejamentos de reorganização e entendimento de questões relacionadas a saúde mental, nas famílias e nas comunidades;
7. Pesquisar problemas relacionados com o trabalho;
8. Manter registros dos casos investigados;
9. Promover o vínculo entre usuário do programa específico, família e sociedade reintegrando o usuário no social em seu trabalho;
10. Executar atividades próprias do cargo;
11. Executar tarefas a fim determinadas pelo código de ética regulamentada pela profissão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Atender a população, triando casos, verificando prioridades de atendimento e efetuando o acompanhamento, conforme problemas apresentados, a fim de organizar e agilizar o atendimento;
2. Realizar entrevistas, investigando e coletando dados sobre a vida do indivíduo, ou da família, para diagnosticar possíveis desajustes ou fatores de ordem social, psicológica, médica, financeira, etc. que estejam interferindo no caso em análise;
3. Encaminhar os casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento;
4. Realizar visitas domiciliares, a fim de verificar a real situação do indivíduo e problemas levantados, propiciando, assim, um direcionamento mais adequado;
5. Orientar e aconselhar o próprio indivíduo, pais e responsáveis, família, professores e outros profissionais, para solucionar problemas e dar encaminhamento ao caso estudado;
6. Participar de mutirões e campanhas, quando necessário, relativos à doação e coleta de alimentos, roupas, remédios, a serem destinados à população carente;
7. Elaborar relatórios dos casos atendidos, registrando-os em documentos específicos, a fim de facilitar o atendimento e dar sequência aos mesmos;
8. Contatar o Conselho Tutelar, para a aquisição de dados das crianças/adolescentes atendidas pelo programa específico, bem como o acompanhamento dos casos atendidos por esse órgão;
9. Participar de eventos, ações e campanhas realizadas pela unidade, elaborando programas junto a equipes multidisciplinares ou colaborando através de análise críticas e sugestões, divulgando os trabalhos realizados, visando, com isso, melhorar a qualidade de vida da população;
10. Promover reuniões, seminários ou palestras sócio-educativas, sobre temas específicos como: câncer de mama, dengue, higiene, etc;
11. Executar outras tarefas correlatas à função, determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo que ocupa;
12. Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade, creches e escolas;
13. Promover triagem e encaminhamento a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios;
14. Assistir ao trabalhador em problemas referentes à adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em suas relações;
15. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
16. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado;
17. Atuar em CAPS com pacientes que apresentam autismo, psicoses, neurose graves, usuários de substâncias psicotóxicas (álcool/drogas) e todos aqueles que por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
18. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
19. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
20. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
21. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

FISIOTERAPEUTA

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior no curso de Fisioterapia; Registro no Conselho Regional da Categoria; Especialização em Saúde Coletiva e Saúde da Família. (quando atuar na Estratégia Saúde da família) **JORNADA DE TRABALHO:** 30 HORAS SEMANAIS;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Executar atividades de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando os protocolos e procedimentos de fisioterapia;
2. Realizar diagnósticos e prognósticos; Orientar familiares e/ou cuidadores sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



1. Conhecer os princípios e diretrizes do sistema único de saúde (SUS) da reforma sanitária e da reforma psiquiátrica.
2. Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
3. Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
4. Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
5. Supervisionar, treinar, avaliar atividades de equipe auxiliar;
6. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
7. Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde;
8. Estabelecer procedimentos de recuperação de pessoas que tenham sua capacidade física comprometida;
9. Promover e participar de estudos e pesquisas voltados à inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde;
10. Participar de órgãos colegiados de controle social;
11. Zelar pela manutenção dos equipamentos e instrumentos utilizados a execução de suas atribuições;
12. Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
13. Recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico;
14. Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
15. Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós parto;
16. Requisitar exames complementares, quando necessário;
17. Prestar assistência fisioterápica a pacientes que apresentam transtorno mental no CAPs – Adulto e CAPs – Infantil;
18. Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde.
19. Realizar visitas domiciliares para avaliação e prescrição de tratamento fisioterápico adequado;
20. Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
21. Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
22. Indiciar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
23. Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando, supervisionando, treinando e avaliando os trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
24. Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
25. Programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
26. Orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
27. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras;
28. Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente;
29. Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
30. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais;
31. Integrar a equipe de Vigilância Sanitária;
32. Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária;
33. Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional;
34. Integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia;
35. Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade;
36. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
37. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
38. Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
39. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
40. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
41. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
42. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

FONOAUDIÓLOGO

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior no curso de Fonoaudiologia; Registro no Conselho Regional da Categoria.

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Fonoaudiologia.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.
2. Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita.
3. Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições.
4. Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando.
5. Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial.
6. Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais.
7. Participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos.
8. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.
9. Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
10. Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.;
11. Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
12. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
13. Efetuar a avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo, se necessário;
14. Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessário na terapia adotada;
15. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
16. Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
17. Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação;
18. Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária;
19. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
20. Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
21. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
22. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
23. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
24. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
25. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

Atribuições do Fonoaudiólogo - quando estiver a serviço do CAPS**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

1. Atender crianças/adolescentes na prevenção, avaliação, tratamento e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia geral;
2. Realizar exames e diagnósticos específicos;
3. Orientar os pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
4. Atuar em equipe multiprofissional no diagnóstico e na elaboração do projeto terapêutico individual das crianças/adolescentes; bem como atividades de prevenção e promoção da saúde e desempenhar outras atividades afins.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica;
2. Participar e executar atividades corretivas e preventivas na área de comunicação oral;
3. Orientar a escola, família e outras instituições;
4. Participar da equipe multiprofissional visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos necessários;
5. Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.;
6. Intervir nas dificuldades de fala e linguagem oferecendo suporte e estímulo a criança com Transtorno Global do Desenvolvimento (TGD);
7. Atuar em CAPS com pacientes que apresentam autismo, psicoses, neuroses graves, uso de substâncias psicoativas (álcool/drogas) e todos aqueles que por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
8. Trabalhar para a melhora da socialização, aprendizado e laço social dos pacientes;
9. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional;
10. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
11. Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
12. Atuar, na qualidade de instrutor, de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
13. Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
14. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
15. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
16. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

NUTRICIONISTA

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior no curso de Nutrição; Especialização em Saúde Coletiva e Saúde da Família (quando atuar na Estratégia Saúde da Família); Registro no Conselho Regional da Categoria.

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição e alimentação, nos campos hospitalares, saúde pública, e educação.
2. Realizar atividades coletivas, visitas domiciliares, plano de cuidado, atuar nas equipes e unidades ESF (quando estiver atuando na área da saúde).

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Planejar, elaborar e avaliar o estado de carências nutricionais para elaboração de cardápios específicos em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
2. Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
3. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a municipalidade.
4. Elaborar programas de educação e readaptação alimentar;
5. Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais;
6. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
7. Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
8. Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
9. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço;
10. Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha;
11. Pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
12. Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
13. Desenvolver programas de educação alimentar e atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;



14. Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços;
15. Utilizar a EPIS padronizadas no procedimento operacional;
16. Proceder a visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
17. Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
18. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
19. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
20. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
21. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
22. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
23. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e no serviço público.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior no Curso de Terapia Ocupacional; Especialização em Saúde Mental; Registro e certificação de regularidade no Conselho de sua categoria;

JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Realizar pesquisa, supervisão, coordenação especializada referente à aplicação da atividade humana como forma particular de tratamento em pessoas que apresentam alteração no seu estado de saúde, seja por doença, disfunção congênita ou de desenvolvimento, alterações senso-perceptivas decorrentes do processo de envelhecimento, incapacidade funcional por causas diversas, atuando em saúde mental, saúde da criança/adolescente e na inserção social;
2. Atuar em ambulatório na área de saúde mental;
3. Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
4. Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnósticos e atividades de prevenção e promoção da saúde e desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica;
2. Buscar a reintegração social do paciente, desenvolvendo ações junto à equipe de reabilitação;
3. Promover a valorização do homem "em face de si mesmo, da família e da comunidade";
4. Proporcionar atividades construtivas para, na medida do possível, evitar invalidez;
5. Proporcionar atividades de grupo, classificando os pacientes de acordo com sua recuperação mental ou física;
6. Instruir e acompanhar as atividades ocupacionais desenvolvidas pelos pacientes, para sua valorização e melhoria das condições de saúde;
7. Auxiliar no tratamento médico dos pacientes, empregando técnicas para agilizar sua reabilitação;
8. Registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao indivíduo;
9. Auxiliar no tratamento médico dos pacientes, empregando técnicas para agilizar sua reabilitação;
10. Auxiliar o atendimento psicológico repassando informações necessárias.
11. Registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo;
12. Oferecer oficinas na sua área de experiência e conhecimento, propiciando a convivência familiar, a inclusão social e cultural;
13. Estimular hábitos saudáveis, como cuidados pessoais, de higiene e esportivas que melhore sua auto-estima e a convivência social;
14. Orientar as famílias de pacientes como lidar com as dificuldades do dia-a-dia, desenvolvendo as potencialidades individuais;
15. Promover eventos coletivos como comemorações, passeios, visitas a feiras, exposições, parques, cinemas, visando à socialização, à integração e a autonomia;
16. Atuar em CAPS com pacientes que apresentam autismo, psicoses, neuroses graves, uso de substâncias psicoativas (álcool/drogas) e todos aqueles que por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
17. Realizar visita domiciliar à pacientes com dificuldade de deambular;
18. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
19. Dirigir veículos mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
20. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
21. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
22. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo



de qualificação e autorização superior;
23. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
24. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

PSICÓLOGO

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior no curso de Psicologia; Especialização em saúde mental (quando atuar em CAPs); Registro no Conselho Regional da Categoria.

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Atuar em programa específico, na área de psicologia clínica: estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento clínico, orientação e educação;
2. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social;
3. Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas clínicas psicológicas;
4. Realizar psicodiagnósticos dos usuários do programa específico, avaliar a intensidade das patologias para fins de modalidade dos usuários (intensivo, semi-intensivo, não intensivo);
5. Atuar em equipe multiprofissional no diagnóstico e elaboração de atividades de prevenção e promoção da saúde e desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica;
2. Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
3. Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral;
4. Prestar atendimento psicológico a população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental;
5. Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente e suas necessidades;
6. Avaliar, planejar, desenvolver, executar, acompanhar, diagnosticar e emitir parecer técnico e intervenções sociais diversas no que se refere ao acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
7. Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
8. Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade visando o esclarecimento e co-participação;
9. Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
10. Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos de acordo com padrões propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
11. Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
12. Promover a reeducação de crianças/adolescentes no caso de desajustamento escolar ou familiar;
13. Prestar orientação às escolas e toda rede de serviços;
14. Implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento à criança e ao adolescente;
15. Elaborar e aplicar o fluxo de pacientes entre a rede disponível do município conhecendo os vários dispositivos assistenciais que possibilitem a atenção psicossocial aos pacientes com transtornos mentais;
16. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro etc;
17. Elaboração projetos terapêuticos singulares, identificar possibilidade de surgimento de distúrbios psíquicos ulteriores, utilizando dos indicadores de risco no desenvolvimento infantil, trabalhar precocemente em intervenções visando prevenir a instalação e/ou agravamento de distúrbios globais de desenvolvimento;
18. Trabalhar com pais e filhos na modalidade de estimulação precoce, neuroplasticidade, desenvolvimento infantil;
19. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional;
20. Realizar triagens para avaliação de distúrbios psíquicos ou sociais;
21. Realizar atendimentos psicológicos, de preferência, em grupos;
22. Atuar em CAPS com pacientes que apresentam autismo, psicoses, neurose graves, usuários de substâncias psicotóxicas (álcool/drogas) e todos aqueles que por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
23. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
24. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

25. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
26. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
27. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

Atribuições do cargo de Psicólogo – quando estiver atuando em CAPS:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Atuar em programa específico, na área de psicologia clínica: estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento clínico, orientação e educação;
2. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social;
3. Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas clínicas psicológicas;
4. Realizar psicodiagnósticos dos usuários do programa específico, avaliar a intensidade das patologias para fins de modalidade dos usuários (intensivo, semi-intensivo, não intensivo);
5. Atuar em equipe multiprofissional no diagnóstico e elaboração de atividades de prevenção e promoção da saúde e desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica;
2. Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
3. Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral;
4. Prestar atendimento psicológico a população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental;
5. Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente e suas necessidades;
6. Avaliar, planejar, desenvolver, executar, acompanhar, diagnosticar e emitir parecer técnico e intervenções sociais diversas no que se refere ao acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
7. Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
8. Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade visando o esclarecimento e co-participação;
9. Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
10. Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos de acordo com padrões propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
11. Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
12. Promover a reeducação de crianças/adolescentes no caso de desajustamento escolar ou familiar;
13. Prestar orientação às escolas e toda rede de serviços;
14. Implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento à criança e ao adolescente;
15. Elaborar e aplicar o fluxo de pacientes entre a rede disponível do município conhecendo os vários dispositivos assistenciais que possibilitem a atenção psicossocial aos pacientes com transtornos mentais;
16. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro etc;
17. Elaboração projetos terapêuticos singulares, identificar possibilidade de surgimento de distúrbios psíquicos ulteriores, utilizando dos indicadores de risco no desenvolvimento infantil, trabalhar precocemente em intervenções visando prevenir a instalação e/ou agravamento de distúrbios globais de desenvolvimento;
18. Trabalhar com pais e filhos na modalidade de estimulação precoce, neuroplasticidade, desenvolvimento infantil;
19. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional;
20. Realizar triagens para avaliação de distúrbios psíquicos ou sociais;
21. Realizar atendimentos psicológicos, de preferência, em grupos;
22. Atuar em CAPS com pacientes que apresentam autismo, psicoses, neurose graves, usuários de substâncias psicotóxicas (álcool/drogas) e todos aqueles que por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
23. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
24. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
25. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
26. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
27. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.



MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior de Medicina; Especialização na área de Ginecologia e Obstetrícia em instituição credenciada de saúde; Registro no Conselho Regional da Categoria **JORNADA DE TRABALHO: 20 HORAS SEMANAIS;**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Tratar da saúde da mulher da infância à terceira idade; cuidar e prevenir doenças do sistema reprodutor feminino (útero, vagina, ovários e tubas uterinas), diagnosticar outras doenças, como do aparelho digestivo, coração, osteoporose, etc.
2. Exercer as atribuições inerentes à medicina, de acordo com a especialidade indicada pelo cargo, realizando tarefas e diagnósticos inerentes à saúde pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Realizar tarefas e diagnósticos inerentes à saúde pública;
2. Prestar atendimento médico e ambulatorial;
3. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução;
4. Realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado;
5. Registrar a consulta em documentos próprios;
6. Encaminhar a tratamento específico, quando necessário;
7. Executar atividades médico-sanitarista;
8. Exercer atividades clínicas;
9. Proceder cirurgias de pequeno porte, dentro das especialidades básicas do modelo
10. Assistencial, conforme sua área de atuação;
11. Acompanhar o pré e pós-operatório de paciente para procedimentos na especialidade;
12. Prestar avaliação especializada de pacientes ambulatoriais, solicitada por medida de outra especialidade;
13. Dar pareceres médicos da especialidade;
14. Participar em auditorias, sindicâncias médicas e em comissão que necessitem do conhecimento técnico da especialidade, sempre que solicitado;
15. Elaborar documentos técnicos relativos à especialidade;
16. Participar em atividade didáticas na área da especialidade;
17. Identificar prioridades para implantação de programas;
18. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública;
19. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde;
20. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência;
21. Desenvolver ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
22. Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área;
23. Analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
24. Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas;
25. Participar de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
26. Participar na elaboração e adequação de programas, normas, rotinas, para a
27. Sistematizar melhoria da qualidade de ações de saúde;
28. Orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividades delegadas, realizando exames em peças operatórias ou de necrópsias para fins de diagnósticos;
29. Assinar declaração de óbito;
30. Realizar auditorias em contas médicas.
31. Identificar prioridades para implantação de programas;
32. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública;
33. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência.
34. Participar de junta médica avaliando capacidade, condições de saúde laudo para admissão, concessão de licenças, aposentadorias, reabilitações e outras que se fizerem necessárias;
35. Cumprir rotinas, fluxos de atendimento (preenchimento de documentos estabelecidos) e protocolos estabelecidos pela SMS e chefia imediata;
36. Coletar material para exames específicos (colposcopia, papa Nicolau);
37. Atender demanda espontânea, na falta do paciente agendado (encaixe);
38. Realizar procedimentos técnicos (inserção DIU);
39. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
40. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



41. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
42. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
43. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
44. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e no serviço público.

MÉDICO PEDIATRA

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior no curso de Medicina; Especialização na área de Pediatria em instituição credenciada de saúde; Título de especialista em saúde mental, conforme o protocolo: Saúde Mental no SUS: Os CAPS (Portaria nº336/GM 19 de FEVEREIRO de 2002, quando atuar no CAPS/Infantil; Registro no Conselho Regional da Categoria.

JORNADA DE TRABALHO: 20 HORAS SEMANAIS;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Prestar assistência a crianças e adolescentes, seja no aspecto preventivo ou curativo; realizar consultas de rotina e acompanhar o crescimento, medir e pesar a criança, para comparar com exames anteriores; prevenir e tratar possíveis enfermidades; orientar e aconselhar a mãe desde o nascimento do bebê, e acompanhar seu desenvolvimento; auxiliar os pais na formação da criança, tanto fisicamente quanto biologicamente; garantir o bem estar e a saúde da criança, visando a prevenção de doenças em seu diagnóstico rápido.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Realizar consultas com os pais e a criança;
2. Orientar os pais sobre a importância da consulta periódica com o pediatra, da amamentação, da alimentação adequada e informar sobre as fragilidades infantis e sobre a formação física, biológica e mental durante a infância.
3. Fazer perguntas sobre a história familiar;
4. Pesquisar os hábitos e condições de vida da criança;
5. Acompanhar o crescimento, medindo peso e altura e comparando com os exames anteriores e com a média normal para a idade;
6. Examinar o funcionamento dos sistemas infantis;
7. Verificar queixas, diagnosticar possíveis moléstias, solicitar exames detalhados;
8. Receitar o tratamento adequado em cada caso;
9. Acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento;
10. Acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos;
11. Acompanhar a imunização (vacinação);
12. Acompanhar a amamentação;
13. Orientar a mãe durante o desmame da criança, informar a alimentação adequada em cada época da vida da criança, tirar as dúvidas dos pais quanto ao desenvolvimento normal da criança;
14. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde, bem como de atividades educativas para grupos de profissionais ou população em geral;
15. Cumprir rotinas, fluxos de atendimento (preenchimento de documentos estabelecidos) e protocolos estabelecidos pela SMS e chefia imediata;
16. Realizar estratificação de risco da criança;
17. Realizar atividades coletivas;
18. Atender demanda espontânea no caso de falta do paciente agendado;
19. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
20. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
21. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
22. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
23. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
24. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e no serviço público.

Atribuições do cargo de Médico Pediatra quando atuar no CAPS – Infantil

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Exercer as atribuições inerentes à medicina, de acordo com a especialidade indicada pelo cargo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica;
2. Realizar tarefas e diagnósticos inerentes à saúde pública;



3. Prestar atendimento médico e ambulatorial;
4. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução;
5. Realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado;
6. Registrar a consulta em documentos próprios;
7. Encaminhar a tratamento específico, quando necessário;
8. Executar atividades médico-sanitarista;
9. Exercer atividades clínicas;
10. Proceder a cirurgias de pequeno porte, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação;
11. Acompanhar pré e pós-operatório de paciente para procedimentos na especialidade;
12. Realizar avaliação especializada de pacientes ambulatoriais, solicitada por medida de outra especialidade;
13. Dar pareceres médicos da especialidade;
14. Participação em auditorias, sindicâncias médicas e em comissão que necessitem do conhecimento técnico da especialidade, sempre que solicitado;
15. Elaborar de documento técnico relativos à especialidade;
16. Participar em atividade didática na área da especialidade;
17. Identificar prioridades para implantação de programas;
18. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública;
19. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde;
20. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência;
21. Desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
22. Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área;
23. Analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
24. Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas;
25. Participar de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
26. Participar na elaboração e adequação de programas, normas, rotinas, para a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
27. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
28. Realizar exames em peças operatórias ou de necropsias para fins de diagnósticos;
29. Assinar declaração de óbito;
30. Realizar auditorias em contas médicas;
31. Identificar prioridades para implantação de programas;
32. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública;
33. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência;
34. Participar de junta médica avaliando capacidade, condições de saúde laudo para admissão, concessão de licenças, aposentadorias, reabilitações etc. e outras que se fizerem necessárias;
35. Atuar em CAPS com pacientes que apresentam autismo, psicoses, neurose graves, usuários de substâncias psicotóxicas (álcool/drogas) e todos aqueles que por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
36. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
37. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
38. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
39. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
40. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

MÉDICO PSIQUIATRA

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior de Medicina;
Especialização na área de Psiquiatria em instituição credenciada de saúde.
Registro no Conselho Regional da Categoria.

JORNADA DE TRABALHO: 20 HORAS SEMANAIS;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Exercer as atribuições inerentes à medicina, de acordo com a especialidade indicada pelo cargo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



1. Realizar tarefas e diagnósticos inerentes à saúde pública;
2. Prestar atendimento médico e ambulatorial;
3. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução;
4. Realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado;
5. Registrar a consulta em documentos próprios;
6. Encaminhar a tratamento específico, quando necessário;
7. Executar atividades médico-sanitarista;
8. Exercer atividades clínicas;
9. Proceder a cirurgias de pequeno porte, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação;
10. Realizar o acompanhamento pré e pós-operatório de paciente para procedimentos na especialidade;
11. Realizar avaliação especializada de pacientes ambulatoriais, solicitada por medida de outra especialidade;
12. Dar pareceres médicos da especialidade;
13. Participar em auditorias, sindicâncias médicas e em comissão que necessitem do conhecimento técnico da especialidade, sempre que solicitado;
14. Elaborar documentos técnicos relativos à especialidade;
15. Participar de atividades didáticas na área da especialidade;
16. Identificar prioridades para implantação de programas;
17. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública;
18. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde;
19. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência;
20. Desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
21. Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área;
22. Analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
23. Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas;
24. Participar de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
25. Participar da elaboração e adequação de programas, normas, rotinas, para a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
26. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
27. Realizar exames em peças operatórias ou de necrópsias para fins de diagnósticos;
28. Assinar declaração de óbito;
29. Realizar auditorias em contas médicas;
30. Identificar prioridades para implantação de programas;
31. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública;
32. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência;
33. Participar de junta médica avaliando capacidade, condições de saúde laudo para admissão, concessão de licenças, aposentadorias, reabilitações etc. e outras que se fizerem necessárias;
34. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
35. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
36. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
37. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
38. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e no serviço público.



ANEXO II – DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº027/2022

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO: AGENTE SANITÁRIO					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Graduação na área da saúde 	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)	25 pontos	25 pontos	25 pontos
	Curso de Informática Básica		15 pontos	15 pontos	15 pontos
	Curso na área de endemias/Arboviroses com no mínimo 30 horas realizado nos últimos 05 anos		10 pontos	30 pontos	30 pontos
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO <i>(Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)</i>	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
PROFISSIONAIS	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Experiência Profissional Agente Sanitário ou em cargos com funções equivalentes.	10 pontos a cada ano	20 pontos	20 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Experiência Profissional na área de saúde ou em instituição de saúde pública	05 pontos a cada ano	10 pontos	10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos



FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Diploma acompanhado de Histórico Escolar de conclusão da Graduação em Serviço Social, Psicologia, Direito, Antropologia, Economia Doméstica, Pedagogia, Sociologia, Terapia Ocupacional ou Musicoterapia. 	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)	5,00 pontos	5,00 pontos	25,00 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> Diploma / Certificado / Certidão de conclusão de curso de capacitação acompanhado de grade curricular, com carga horária mínima de 20 horas, na área da: * Assistência Social e Saúde Mental 	Cursos (<i>Excluindo-se os cursos de Graduação/Especialização/Mestrado/Doutorado, deverão ter no máximo 5 anos da expedição do certificado</i>)	5,00 pontos	20,00 pontos	
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO <i>(Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)</i>	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Experiência Profissional como Cuidador Social, Orientador Social, Educador Social ou em cargos com funções equivalentes.	PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
			1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos



FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. 	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)	5,00 pontos	5,00 pontos	25,00 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso pós-graduação acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de Mestrado e/ou Doutorado acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério. 	Especialização (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
A Formação em SERVIÇO SOCIAL, ora requisito específico da função, NÃO é considerada um título e NÃO será objeto de pontuação.					
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Serviço em funções de ASSISTÊNCIA SOCIAL , cujas profissões estejam integradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos



FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Diploma do curso de graduação, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de nível superior acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC. 	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)*	5,00 pontos	5,00 pontos	25,00 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso pós-graduação acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de Mestrado e/ou Doutorado acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC. 	Especialização (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
* A Formação em FISIOTERAPIA, ora requisito específico da função, NÃO é considerada um título e NÃO será objeto de pontuação.					
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Serviço em funções de FISIOTERAPEUTA, cujas profissões estejam integradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) sob as estruturas de nº: CBO/MTE Nº2236-05	1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos



FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO <i>(Exclusivamente na área de SAÚDE)</i>	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. 	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)	5,00 pontos	5,00 pontos	25,00 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso pós-graduação acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de Mestrado e/ou Doutorado acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério. 	Especialização (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
<p>A Formação em FONOAUDIOLOGIA, ora requisito específico da função, NÃO é considerada um título e NÃO será objeto de pontuação.</p>					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO <i>(Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)</i>	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
PROFISSIONAIS	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Serviço em funções de FONOAUDIOLOGIA , cujas profissões estejam integradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos



FUNÇÃO: NUTRICIONISTA					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Diploma do curso de graduação, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de nível superior acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC. 	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)*	5,00 pontos	5,00 pontos	25,00 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso pós-graduação acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de Mestrado e/ou Doutorado acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC. 	Especialização (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
* A Formação em NUTRIÇÃO, ora requisito específico da função, NÃO é considerada um título e NÃO será objeto de pontuação.					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
PROFISSIONAIS	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se 	Tempo de Serviço em funções de NUTRICIONISTA , cujas profissões estejam integradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) sob as estruturas de nº: CBO/MTE Nº2236-05	1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos



	o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital.				
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos

FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Diploma do curso de graduação, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de nível superior acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC. 	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)*	5,00 pontos	5,00 pontos	25,00 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso pós-graduação acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de Mestrado e/ou Doutorado acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC. 	Especialização (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
* A Formação em TERAPIA OCUPACIONAL, ora requisito específico da função, NÃO é considerada um título e NÃO será objeto de pontuação.					
ISSUE NAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Apenas experiências)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO



		<i>profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)</i>	PARA CADA MÊS DE TRABALHO	LIMITE	MÁXIMA TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Serviço em funções de TERAPEUTA OCUPACIONAL , cujas profissões estejam integradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) sob as estruturas de nº:		1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos
		CBO/MTE Nº2239-05			

PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:

100,00 pontos

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. 	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)	5,00 pontos	5,00 pontos	25,00 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso pós-graduação acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de Mestrado e/ou Doutorado acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino 	Especialização (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	



	competente e devidamente credenciada no Ministério.				
A Formação em PSICOLOGIA, ora requisito específico da função, NÃO é considerada um título e NÃO será objeto de pontuação.					
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Serviço em funções de PSICOLOGIA , cujas profissões estejam integradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos



FUNÇÃO: MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO <i>(Exclusivamente na área de SAÚDE)</i>	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso pós-graduação acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de Mestrado e/ou Doutorado acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC. 	Residências e/ou Especializações* (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	25,00 pontos	25,00 pontos
* A Residência e/ou a Especialização em Ginecologia e Obstetrícia, ou ainda o Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, que sendo, requisito obrigatório para a Função de Médico Ginecologia e Obstetrícia, não será pontuada como Título para a referida Função.					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO <i>(Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)</i>	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
PROFISSIONAIS	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Serviço em funções de GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA , cujas profissões estejam integradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos



FUNÇÃO: MÉDICO PEDIATRA					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso pós-graduação acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de Mestrado e/ou Doutorado acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC. 	Residências e/ou Especializações* (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	25,00 pontos	25,00 pontos
* A Residência e/ou a Especialização em Pediatria, ou ainda o Título de Especialista em Pediatria - TEP, que sendo, requisito obrigatório para a Função de Médico Pediatra, não será pontuada como Título para a referida Função.					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
PROFISSIONAIS	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Serviço em funções de PEDIATRA, cujas profissões estejam integradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos



FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO <i>(Exclusivamente na área de SAÚDE)</i>	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso pós-graduação acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC; ou Certificado de conclusão do curso de Mestrado e/ou Doutorado acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC. 	Residências e/ou Especializações* (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	25,00 pontos	25,00 pontos
* A Residência e/ou a Especialização em Psiquiatria, ou ainda o Título de Especialista em Psiquiatria, que sendo, requisito obrigatório para a Função de Médico Psiquiatra, não será pontuada como Título para a referida Função.					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO <i>(Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 5 anos e comprovados nos termos abaixo)</i>	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA MÊS DE TRABALHO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
PROFISSIONAIS	<ul style="list-style-type: none"> Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 10.7 deste Edital. 	Tempo de Serviço em funções de PSQUIATRA , cujas profissões estejam integradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	1,25 pontos	75,00 pontos	75,00 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos



ANEXO III – DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº027/2022 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO/ PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

email@participante@xxxxxxxxxx.xxx.xxx

E-MAIL

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

DOCUMENTO

NOME DO PARTICIPANTE

XXXXXXXXXX

IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE

TESTE SELETIVO PSS 2022 -

XX/XX/XXXX

IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

www.e-inscricao.com

e-inscrição



XXX-XXX-XXX

PARTICIPANTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

ESTADO
XXXXXXXXXX

CIDADE
XXXXXXXXXX

CEP
XXXXXXXXXX

ENDEREÇO: LOGRADOURO
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

ENDEREÇO: NÚMERO
XXX

ENDEREÇO: COMPLEMENTO
XXXX

ENDEREÇO: BAIRRO
XXXX

CELULAR
(XX) XXXXX-XXXX

SEXO
XXXXXXXXXX

DATA DE NASCIMENTO
XX/XX/XXXX

VALOR TOTAL PAGO **CATEGORIA**
R\$ XX,XX CARGO SELECIONADO

CÓDIGO DA INSCRIÇÃO
XXX-XXX-XXX

INSCRIÇÃO POR:

MENSAGEM DO ORGANIZADOR

Este ANEXO III deverá ser impresso e destacado ao meio, a parte superior precisará ser colada na parte externa do envelope com os títulos, e a parte inferior ficará com o candidato, como comprovação de entrega dos títulos, na data prevista no Edital. Os títulos foram devidamente recebidos pela comissão, na data de __/__/__, Assinatura do _____ responsável pelo recebimento:



ANEXO IV – DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº027/2022

LAUDO MÉDICO RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA	
De acordo com os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015, Lei 12764/12, Decreto 3.298/1999 e da Instrução Normativa SIT/ MTE n.º 98 de 15/08/2012.	
Nome:	CPF:
CID: Origem da deficiência: Congênita Acidente/Doença do. trabalho Acidente comum Doença comum Adquirida pós operatório	
Descrição detalhada dos impedimentos (alterações) nas funções e estruturas do corpo (física, auditiva, visual, intelectual e mental - psicossocial). Utilizar folhas adicionais, se necessário. Adicionar as informações e exames complementares solicitados abaixo para cada tipo de deficiência	
Descrição das limitações no desempenho de atividades da vida diária e restrições de participação social, (informar se necessita de apoios – órteses, próteses, softwares, ajudas técnicas, cuidador etc.). Utilizar folhas adicionais, se necessário.	
I- Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de: paraplegia paraparesia monoplegia monoparesia tetraplegia tetraparesia triplegia triparesia hemiplegia hemiparesia ostomia amputação ou ausência de membro paralisia cerebral membros com deformidade congênita ou adquirida nanismo (altura: _____) outras - especificar: _____	III a- Visão Monocular - conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira legal em um olho, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) (ou cegueira declarada por oftalmologista). Obs: Anexar laudo oftalmológico
	IV- Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como: a) - Comunicação; b) - Cuidado pessoal; c) - Habilidades sociais; d) - Utilização de recursos da comunidade; e) - Saúde e segurança; f) - Habilidades acadêmicas; g) - Lazer; h) - Trabalho. Obs: Anexar laudo do especialista.
II- Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz Obs: Anexar audiograma	IV a- Deficiência Mental – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, Transtornos psicóticos e outras limitações psicossociais que impedem a plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. (Informar no campo descritivo se há outras doenças, data de início das manifestações e citar as limitações para habilidades adaptativas). Obs: Anexar laudo do especialista
III- Deficiência Visual () cegueira - acuidade visual \leq 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60º Obs: Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.	IV b- Deficiência Mental – Lei 12764/2012 – Espectro Autista Obs: Anexar laudo do especialista.
	V- Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)
Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições do artigo 2º, da Lei nº 13.146/2015-Lei Brasileira de Inclusão-Estatuto da Pessoa com Deficiência; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Dec. 5296/2004; do artigo 1º, §2º, da Lei nº 12.764/2012, Parecer CONJUR 444/11, das recomendações da IN 98/SIT/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, promulgada pelo Decreto nº. 6.949/2009.	
Médico Especialista na Área da Deficiência Assinatura e Carimbo/CRM	Data:
Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência/reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho.	Assinatura do candidato



SAMAE

EXTRATO DE QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 06/2018

(Ref: Pregão Presencial nº 14/2018)

Contratante: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.

Contratado: ALARME FORCE COM. DE EQUIP. E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE ALARME LTDA – CNPJ: 03.210.251/0001-99

Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência por mais 01 (um) ano e Reajuste de Valor Mensal em 10% conforme solicitação da Contratada e abaixo do índice IGP-M/FGV do período que é de 16,12%, do Contrato nº 06/2018 que tem como objeto Contratação de empresa para Prestação de Serviço de Monitoramento de Alarme 24 horas na Sede Administrativa e Dependências do SAMAE

Processo: Pregão Presencial nº 14/2018 / Contrato nº 06/2018.

Aditamento de Prazo: De 15 de Março de 2022 a 15 de Março de 2023.

Valor Total Aditivado: R\$ 25.480,98 (vinte e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais e noventa e oito centavos) anuais.

Data da Assinatura do Termo: 15 de Março de 2022.

ITEM	OBJETO	QUANT.	UN	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em serviço de monitoramento de alarme 24 (vinte e quatro) horas na Sede Administrativa do SAMAE.	12,00	SV	R\$ 282,78	R\$ 3.393,32
2	Contratação de empresa especializada em serviço de monitoramento de alarme 24 (vinte e quatro) horas em todas as instalações da captação de água Poço Aquífero Guarani (SAMAE).	12,00	SV	R\$ 328,00	R\$ 3.936,00
3	Contratação de empresa especializada em serviço de monitoramento de alarme 24 (vinte e quatro) horas em todas as instalações da Estação de Tratamento de Esgoto Zona Sul (SAMAE).	12,00	SV	R\$ 328,00	R\$ 3.936,00
4	Contratação de empresa especializada em serviço de monitoramento de alarme 24 (vinte e quatro) horas em todas as instalações da Estação de Tratamento de Esgoto Norte e CTR - Centro de Tratamento de Resíduos do SAMAE.	12,00	SV	R\$ 328,00	R\$ 3.936,00
5	Contratação de empresa especializada em serviço de monitoramento de alarme 24 (vinte e quatro) horas em todas as instalações da captação de água do Ribeirão Jacutinga do SAMAE.	12,00	SV	R\$ 328,00	R\$ 3.936,00
6	Contratação de empresa especializada em serviço de monitoramento de alarme 24 (vinte e quatro) horas em todas as instalações da Elevatória de Esgoto Barreirão (SAMAE).	12,00	SV	R\$ 307,34	R\$ 3.688,08
7	Contratação de empresa especializada em serviço de monitoramento e gerenciamento eletrônico de ronda dos vigilantes na Sede administrativa do SAMAE.	12,00	SV	R\$ 221,30	R\$ 2.655,58
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$ 25.480,98

HELIO CESAR DA SILVA
Diretor-Presidente Interino



HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 09/2022

Tendo em vista o resultado do julgamento do processo licitatório, com fundamento nos Pareceres Jurídicos favoráveis, adequações a Lei Federal nº 10.520/2002 e conforme disposto no Inciso VI do Art. 43 da Lei Federal nº 8666/93, Homologo e Adjudico o presente processo a(s) empresa(s) vencedora(s) tornando público o resultado a seguir:

TIPO DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 09/2022

OBJETO: Aquisição imediata de Hipoclorito de Cálcio Granulado.

EMPRESA VENCEDORA: BIDDEN COMERCIAL LTDA - CNPJ: 36.181.473/0001-80

VALOR UNITÁRIO: R\$ 33,49 (trinta e três reais e quarenta e nove centavos)

VALOR TOTAL: R\$ 13.396,00 (treze mil, trezentos e noventa e seis reais).

RECURSOS: Próprios.

PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.

PRAZO DE ENTREGA: De até 30 (trinta) dias contado a partir da emissão da Requisição de Empenho

BIDDEN COMERCIAL LTDA - CNPJ: 36.181.473/0001-80					
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	HIPOCLORITO DE CÁLCIO GRANULADO - PARA TRATAMENTO DE ÁGUA - Com registro na ANVISA; - Concentração de aditivos 65%; - Isento de soda cáustica.	KG	400,00	R\$ 33,49	R\$ 13.396,00
VALOR TOTAL:					R\$ 13.396,00

Ibiporã, 17 de março de 2022.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 11/2022

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Sal granulado sem iodo, branco, livre de impurezas utilizado na produção de Hipoclorito de Sódio.

Tipo: Menor preço, Por Item.

Data de Abertura: 01 de abril de 2022 às 09:00 horas.

Valor Máximo Estimado: R\$ 163.100,00 (cento e sessenta e três mil e cem reais).

Disponibilidade do Edital: Pelo site www.samaeibi.com.br ou diretamente na sede do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporã/Pr (De Segunda a Sexta-feira das 08:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:00 hs). E pelo site www.bll.org.br e www.bllcompras.com.

Informações: Através do telefone (43) 3258 8161 – Setor de Licitações

Ibiporã, 17 de março de 2022.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2022

Informamos que após a sessão de julgamento para o **Pregão Eletrônico nº 08/2022** cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta e análise completa de resíduos (lodo) da Estação de Tratamento de Água do SAMAE**, resultou **FRACASSADA** devido ao não obtenção de proposta válida pelas empresas interessadas.

Ibiporã, 17 de março de 2022.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente

O JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
é uma publicação sob a responsabilidade da
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ
CNPJ 76.244.961/0001-03

NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Chefe do Núcleo: Leonardo Pelisson de Souza
Jornalista: Caroline Vicentini
Diagramação: Gabriela de Carvalho Lunardelli
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br
www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial