



EDITAL N.º38/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, através do Art. 47, XXIII e XXV, na forma do Art. 62, inciso II, letra “e”.

CONSIDERANDO:

- I.** A Portaria MS/GM nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declara Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;
- II.** A Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;
- III.** Que a Câmara de Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, em 20 de março de 2020, reconheceram a existência de calamidade pública nacional, para fins do artigo 65, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;
- IV.** O Decreto Estadual nº4319, de 23 de março de 2020, que reconhece o Estado de Calamidade Pública decorrente da pandemia COVID 19 e o Decreto nº 7899, de , que atinge o Estado de do Paraná;
- V.** O Decreto Municipal nº 8.663, de 09 de abril de 2020, que Declara Situação de Calamidade Pública no Município de Pato Branco em razão da pandemia do Coronavírus - COVID-19;
- VI.** O Decreto Municipal nº 8.849, de 07 de Janeiro de 2021, que prorroga a Situação de Calamidade no Município de Pato Branco;
- VII.** O fundamento previsto no artigo 37, IX, da Constituição Federal;
- VIII.** A Lei Complementar Municipal nº 60, de 17/07/2014 – Art. 2º, Incisos, I e II e Art. 5º;
- IX.** A Lei Municipal 5.767 de 02 de junho de 2021;
- X.** A Lei Municipal 5.765 de 02 de junho de 2021.

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



RESOLVE:

1. TORNAR PÚBLICO

O presente edital que estabelece instruções especiais, destinadas a realização de Processo Seletivo Simplificado, para atuar no enfrentamento a situação de emergência de Saúde Pública, conforme as necessidades e estratégias ao combate da infecção humana pelo novo Coronavírus, nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal para os empregos públicos abaixo relacionados:

2. DAS VAGAS OFERTADAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas para o emprego público temporário no Município de Pato Branco, discriminados na tabela abaixo, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da administração municipal, a ordem de classificação e as demais determinações legais e do presente edital.

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO

VAGAS *	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL ***	REMUNERAÇÃO	
				SALÁRIO	ABONO SALARIAL **
01	Médico (a)	Superior Completo – Graduação em Medicina e registro no Conselho da Categoria	20	8.676,88	222,82
01	Médico (a)	Superior Completo – Graduação em Medicina e registro no Conselho da Categoria	40	17.353,78	222,82
05	Farmacêutico (a)	Graduação em Farmácia e Registro no Conselho da Categoria	40	4.187,83	222,82
01	Enfermeiro (a)	Superior Completo – Graduado em Enfermagem e registro no Conselho da Categoria	40	4.909,15	222,82
01	Técnico (a) em Enfermagem	Ensino Médio Completo Formação específica legalmente reconhecida e Inscrição no Conselho de Classe	40	1.791,52	222,82
04	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe correspondente	20	2.975,80	222,82

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



05	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo. Curso de atendente/balconista/auxiliar de farmácia e /ou período mínimo de 6 meses de experiência comprovada na área	40	1.638,05	222,82
01	Advogado	Graduação em Direito e Carteira da OAB/PR	40	5.951,61	222,82
10	Servente	Ensino Médio Completo	40	1.229,14	222,82
06	Motorista	Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação Categoria mínima “D” e conhecimentos específicos para exercer o cargo.	40	1.630,97	222,82

*Além das que surgirem dentro do prazo de vigência do PSS, em face da evolução das estratégias de atuação da Secretaria Municipal de Saúde no curso da situação de emergência em Saúde Pública, pelo Coronavírus.

** Será acrescido à remuneração abono salarial no valor de R\$ 222,82 conforme autorização dada pela Lei Municipal n.º 3.227 de 04 de setembro de 2009 e Decreto n.º 3226/2019

*** Poderá haver a necessidade do profissional médico contratado pelo PSS também realizar horas extras e plantões em unidades como UPA24h e Hospitais de Campanha conforme necessidade do serviço e autorização prévia.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 O Pessoal contratado pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS - será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, em especial pelo seu artigo 481.

3.2 O pessoal admitido através do Processo Seletivo Simplificado terá contrato de trabalho firmado pelo prazo de até 01 (um) ano.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os interessados em concorrer as vagas ofertas neste edital deverão efetuar a sua inscrição no site www.patobranco.pr.gov.br/concursos, no período de 21 a 29 de junho de 2021 através do link: <https://forms.gle/Et27RnSdtx2eprwVA> . Para o envio da inscrição e para acessar o link, deverão possuir um endereço eletrônico do provedor “gmail”, pois o formulário de preenchimento é feito pelo Google.

4.2 A ficha de inscrição (anexo XXI), deverá ser preenchida com todos os dados e anexada juntamente com os demais títulos.

4.1.1 É imprescindível o candidato imprimir o seu comprovante de inscrição caso haja necessidade de impetração de recurso.

4.3 Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deverá conhecer o edital de abertura de inscrições e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 Não haverá cobrança de taxa para participar do Processo Seletivo Simplificado.

4.6 O candidato deverá fazer uma leitura atenta no edital.

4.7 Não poderá o candidato argumentar o desconhecimento das normas deste edital.

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



4.8 O candidato poderá editar sua inscrição dentro do prazo das inscrições, após este período não será possível nenhuma alteração.

5. DAS PROVAS

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, que consistirá de Prova de Títulos.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos referentes à experiência profissional e nível de formação, conforme disposto nos Anexos X a XX deste Edital.

7. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

7.1 Os títulos, além dos documentos solicitados nos itens 7.8 e 7.9 (cópias simples), deverão ser digitalizados, frete e verso e anexados no link <https://forms.gle/Et27RnSdtx2eprwVA> no ato da Inscrição, no preenchimento do formulário no Google, no período de 21 a 29 de junho de 2021. Poderão ser anexados até 10 (dez) arquivos, porém cada arquivo poderá conter até 10 MBs, (várias páginas no mesmo arquivo).

7.2 O candidato deve interpretar as definições deste Edital e entregar todos os documentos que considerar válidos. A avaliação e contagem da pontuação serão feitas em momento posterior, pela Banca Examinadora do PSS.

7.3 Os documentos utilizados para avaliação na prova de títulos serão retidos pela Comissão Organizadora do PSS e não serão devolvidos ao candidato.

7.4 Não serão pontuados os documentos que não se enquadrarem nas especificações deste Edital.

7.5 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrega ou substituição dos títulos, fora do local, dia e horário estabelecidos neste edital.

7.6 A Banca Examinadora do PSS fará a avaliação dos referidos documentos em data posterior ao recebimento, os quais poderão ser validados ou recusados, em conformidade com o presente Edital.

7.7 Os documentos comprobatórios devem ser oficialmente expedidos pelo órgão ou instituição certificadora, com data de expedição, carimbo e assinatura do responsável legal.

7.8 Escolaridade e requisitos mínimos exigidos: a titulação mínima exigida para função, (Ensino Médio ou Superior Completo), deverá ser anexada junto com os demais títulos, mediante apresentação do Diploma, em Instituição Reconhecida, conforme descrito nos Anexos X ao XX, de acordo com o cargo, sendo que este documento é obrigatório e não somará pontuação como título.

7.9 Deverão ser anexados no ato da inscrição, cópia digitalizada de todos os documentos considerados como requisitos mínimos de acordo com cada função: Registro no Conselho da Categoria (CRM/COREN PR/OAB PR), CNH Categoria D para o cargo de motorista, sendo que estes não serão pontuados.

8. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA VALIDADE DOS TÍTULOS

8.1 Para a prova de Títulos, serão considerados os seguintes documentos:

Categoria	Títulos/Documentos
Curso de Graduação Completo (para os cargos de	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão), em nível de graduação, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



nível médio)	
Curso de Pós-Graduação Completo	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Lato ou Stricto Sensu, acompanhado de historico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.
Experiência Profissional	1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo <u>ou assinado digitalmente pelo órgão emissor</u> do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa) 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).

- 8.1.1** O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez;
- 8.1.2** No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á mês a mês, sendo que a fração de mês de 15 (quinze) dias ou mais computar-se-á 01 (um) mês.

9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. Para ser contratado para o emprego público temporário disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato venha obter aprovação, deverão ser comprovados os requisitos abaixo no momento da contratação:

- a.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;
- b.** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c.** Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;
- d.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e.** Possuir os requisitos mínimos de ingresso exigidos para o desempenho da função;
- f.** Não perceber Proventos de Aposentadoria decorrente do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142, com proibição prevista no §10 do Artigo 37, da Constituição Federal;
- g.** Não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- h.** Não ter sofrido no exercício de função pública penalidade de demissão;
- i.** Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida;
- j.** Não participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- k.** Estar inscrito no Conselho da Categoria, se o Registro for de outro estado apresentar requerimento de transferência no ato da apresentação dos documentos; (quando a função exigir).
- l.** Para o cargo de advogado, deverá estar com a OAB válida no estado do Paraná.
- m.** Será vedada a contratação do candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes e as demais situações previstas no Decreto Municipal nº 8.640 de 20/03/2020.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



10.1 Na classificação final os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação, com a somatória da pontuação obtida.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:

11.1.1 Obter maior pontuação no quesito experiência profissional conforme item 8.1;

11.1.2 Possuir maior idade.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação nas 24 horas após a divulgação do resultado da Prova de Títulos.

12.2 Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito e fundamentado, protocolado na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no endereço: Rua Caramuru nº 271 – Centro – Pato Branco / PR. não sendo consideradas reclamações verbais.

12.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora e Banca Examinadora, que emitirá Parecer conclusivo.

13. DAS DIVULGAÇÕES

13.1 Todas as divulgações referentes ao processo seletivo, objeto deste edital, serão divulgados:

13.2 O extrato de todos os editais, no Jornal Diário do Sudoeste;

13.3 A íntegra de todos os editais nos sites:

a) <http://www.patobranco.pr.gov.br/>

b) <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados serão convocados por edital específico.

14.2 Os candidatos convocados terão o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para assumir a vaga, contados da data da publicação do edital.

14.3 Quando convocado para contratação, o candidato estará sujeito aos exames admissionais, de caráter eliminatório, considerando-o apto/inapto para o exercício da função.

14.4 No ato de sua contratação, o candidato deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital, através de documentos, declarações e exames.

14.5 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato de trabalho, que será estabelecido nos termos do artigo 481 da Legislação Trabalhista – CLT.

14.6 Para a contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e empregos públicos e a compatibilidade de horários com outra atividade que o candidato possa exercer.

14.7 O Candidato convocado deverá entrar em exercício no dia subsequente ao exame admissional e entrega dos documentos.

14.8 A remuneração obedecerá o contido no Item 2, sub item 2.1 quadro de vagas, requisitos mínimos de ingresso, carga horária semanal e remuneração.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



- 15.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.
- 15.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.3 É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município.
- 15.4 O candidato classificado que não tiver interesse em assumir a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.
- 15.5 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
- 15.6 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 01 (um) ano.
- 15.7 A habilitação no PSS não assegura ao candidato o direito automático de ingresso no Serviço Público, mas a expectativa de ser nele admitido, segundo a ordem classificatória e a convocação da Administração Municipal.
- 15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designado para este fim.
- 15.9 O prazo de impugnação deste edital será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da sua data de publicação, caso ele apresente itens com eventual ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, devendo ser por escrito e fundamentado e enviado através do e-mail saf@patobranco.pr.gov.br.

Gabinete do Prefeito de Pato Branco, 17 de junho de 2021.

Robson Cantu
Prefeito

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



ANEXO I
EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Médico (a) 20h	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <p>Realizar atendimentos ambulatoriais de urgência/ emergência médica, no Pronto Atendimento Municipal ou em Unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde como Unidades de Atenção Primária/Secundária e voltadas a COVID19; efetuar exames clínicos, avaliando o estado geral em que se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicações conforme Relação Regional de medicamentos (REREME) e/ou solicitação de Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia, assim como atuações em medicina preventiva, visando a promoção da saúde e bem estar dos usuários; tratar usuários; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; acompanhar a evolução do tratamento dos usuários através de consultas seguindo critérios adequados; responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.</p>
<p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas;4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los;5. Planejar e prescrever o tratamento dos usuários, indicando a terapêutica mais adequada ao caso;6. Implementar ações para promoção da saúde;7. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;8. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;9. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;10. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário;11. Encaminhar usuários aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência;12. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;13. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;14. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;15. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e	



- melhoria da qualidade das ações de saúde;
16. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades;
 17. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde;
 18. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao usuário, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global;
 19. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
 20. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
 21. Verificar e atestar óbito;
 22. Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Higiene Dental, entre outros;
 23. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o usuário e a comunidade;
 24. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde;
 25. Elaborar e emitir laudos médicos e relatórios das atividades desempenhadas;
 26. Analisar e interpretar resultados de exames, confirmar ou informar o diagnóstico;
 27. Manter registro de usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
 28. Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
 29. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
 30. Participar da execução de planos de fiscalização sanitária;
 31. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 32. Atender determinações legais, conforme necessidade de cada caso;
 33. Efetuar anotações em prontuários, receituários, atestados, encaminhamentos e outros, de forma digitada ou em letra de forma.
 34. Encaminhar usuários para internação hospitalar ou domiciliar, efetuando notificação conforme as normas de internação vigentes;
 35. Realizar trabalhos de conscientização pública para promoção à saúde;
 36. Utilizar os meios informatizados para alimentos de banco de dados;
 37. Prescrever medicamentos informando os modos de administração dos mesmos, bem como, cuidados a serem observados para melhor recuperação do usuário;
 38. Ter capacidade para se comunicar de maneira eficaz, oralmente, por escrito em forma não verbal, levando em consideração a diversidade e as limitações que podem dificultar a comunicação com os pacientes, a família, a equipe de saúde e a comunidade;
 39. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
 40. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



ANEXO II
EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Médico (a) 40h	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <p>Realizar atendimentos ambulatoriais programados e de urgência em unidades de saúde de toda Secretaria Municipal de Saúde como Unidades de Atenção Primária e de atendimento a COVID19.</p> <p>Garantir atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; garantir atendimento da demanda espontânea, realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; realizar ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; realizar consultas e atendimentos médicos, prescrever medicações conforme Relação Regional de medicamentos (REREME), solicitar exames e realizar encaminhamentos conforme Linhas Guias de Cuidados e protocolos municipais; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas, zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população.</p>
<p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;2. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;3. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia, obstetria, cirurgias ambulatoriais e procedimentos para fins de diagnósticos;4. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;5. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;6. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;7. Realizar pequenos procedimentos: sutura, imobilização, exérese, desbridamento, infiltração anestésica, intubação orotraqueal, remoção de cerúmex, remoção de corpo estranho, drenagem de abscesso, parto normal de emergência, entre outros;8. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;9. Coordenar programas e serviços em saúde;10. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;	

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



11. Emitir atestado de óbito quando necessário para usuários sob seu cuidado;
12. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica/prontuário eletrônico;
13. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
14. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
15. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
16. Participar da elaboração de protocolos, e de atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
17. Exercer Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica vigente;
18. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado;
19. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua prática, observando a sua correta utilização;
20. Participar da orientação a Residência Médica, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
21. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
22. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
23. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



ANEXO III
EDITAL N.º38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Farmacêutico (a) 40h	Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas á equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de medicamentos, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado; Realizar pesquisa na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação de serviços de saúde (farmácias, Unidades Básicas , UPA 24h , CAS (Central de Abastecimento da Saúde); Participar da provisão, previsão e controle de materiais , medicamentos e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas especifica operacionalização de processos; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes a medicamentos; Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.



ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos;
2. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos;
3. Desenvolver serviços farmacêuticos;
4. Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, assegurando a sua integralidade e a sua intersetorialidade;
5. Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
6. Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica /Saúde da Família/UPA24H;
7. Selecionar , programar, distribuir e dispensar medicamentos , material médico hospitalar e insumos para a saúde , com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
8. Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos e materiais médicos hospitalares na atenção Básica / Saúde da Família / UPA 24H / CAS;
9. Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da população.
10. Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde, as ESFs , UPA24H com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos
11. Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
12. Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
13. Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;
14. Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica;
15. Articular a integração com outros serviços e programas oferecidos.
16. Avaliar as prescrições quanto á indicação , posologia , contra-indicação , interação medicamentosa e duração de tratamento, a fim de orientar o paciente quanto ao uso e armazenamento corretos dos medicamentos.
17. Manter os medicamentos sujeitos a controle especial sob sua guarda, bem como registrar a movimentação dos mesmos conforme Portaria 344/98.
18. Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientar a comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos , visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos.
19. Atender servidores , médicos e equipe multidisciplinar , visando esclarecer dúvidas , receber solicitações , bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
20. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



ANEXO IV
EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Enfermeiro (a) 40h	Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, unidades de urgência e emergência, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS <ol style="list-style-type: none">1. Apresentar-se no setor de trabalho com 10 minutos de antecedência, para receber o plantão;2. Apresentar-se uniformizado, utilizando crachá de identificação, cabelos presos, sem uso de adornos, unhas curtas, esmalte íntegro e sapato fechado;3. Utilizar equipamento de proteção individual e coletivo, conforme normas regulamentadoras;4. Não ausentar-se da Unidade ao término do turno de trabalho, sem realizar a passagem de plantão para a próxima equipe a assumir a unidade;5. Atuar com agilidade e abordagem humanizada no atendimento aos usuários em todos os ciclos de vida, em situações de urgência e emergência;6. Realizar o suporte básico de vida ao usuário em situação de emergência;7. Realizar o acolhimento com classificação de risco, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, para a população em geral e grupos prioritários, garantindo a qualidade do registro de sinais e sintomas e dos dados vitais nos sistemas de informação e prontuário eletrônico;8. Viabilizar a execução de exames complementares necessários à diagnose;9. Realizar instalação de sonda nas vias: nasogástrica, nasoenteral, vesical e ostomias;10. Realizar substituição de cânula de traqueostomia mediante via de acesso cicatrizado (tempo superior a 7 dias de realização da cirurgia);11. Realizar venopunção periférica e de veia jugular externa;12. Efetuar curativo de maior complexidade;13. Auxiliar procedimento de intubação orotraqueal e manobras para ressuscitação cardio-pulmonar-cerebral;14. Realizar aspiração de secreção por via oral, nasal e orotraqueal;15. Instalar monitoramento cardíaco e saturação periférica de oxigênio;16. Executar a consulta, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos usuários, registrando no prontuário;17. Coordenar, qualificar e supervisionar todo o cuidado de enfermagem prestado ao usuário, no serviço de urgência e emergência;18. Instalar soroterapia, conforme necessidade;19. Instalar oxigenioterapia, conforme necessidade;20. Solicitar exames conforme protocolos estabelecidos e aprovados na unidade;	

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



21. Realizar prescrição de medicamentos conforme protocolos estabelecidos e aprovados na unidade;
22. Administrar medicamentos por todas as vias, exceto infiltração anestésica;
23. Auxiliar procedimentos complexos na sala de sutura;
24. Auxiliar procedimentos médicos de maior complexidade;
25. Realizar avaliação, evolução e prescrição de enfermagem para usuários em observação, procedendo o registro em prontuário eletrônico;
26. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da Secretaria Municipal da Saúde;
27. Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
28. Manter uma previsão e requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
29. Participar da elaboração de inquéritos epidemiológicos;
30. Preencher fichas de Notificação Compulsória da Vigilância Epidemiológica;
31. Preparar e coletar material para exames específicos;
32. Manter e supervisionar a organização de todos os setores de atendimento;
33. Comunicar necessidade e providenciar reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos;
34. Acompanhar transferência de pacientes graves para internamento hospitalar;
35. Substituir outros enfermeiros em licença, férias, atestados ou falta;
36. Desempenhar cuidados de maior complexidade nos usuários em risco de morte;
37. Manter conduta ética e decoro, mantendo-se no setor e comunicando a coordenação, sobre necessidade de ausentar-se e motivo;
38. Orientar e supervisionar desinfecção de materiais/instrumentais;
39. Zelar pelos procedimentos e normas do Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde e pelas normas de coleta seletiva de resíduos em serviços de saúde;
40. Participar da elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
41. Realizar o trabalho em regime de escala de plantão, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho estabelecido;
42. Atender a necessidade de remanejamento de horário/turno de trabalho, conforme determinação do coordenador do setor, haja vista a Unidade prestar atendimento ininterrupto;
43. Ter disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, em feriados e finais de semana, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista;
44. Participar e elaborar atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
45. Participar da orientação nas preceptorias no SUS;
46. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



ANEXO V
EDITAL N.º38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Técnico (a) de Enfermagem 40h	Atender as necessidades dos usuários portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras; atuar sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos usuários; realizar atividades de natureza média, envolvendo a realização de serviços com o usuário; auxiliar a parte médica; controlar medicação; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro;2. Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;3. Aplicar injeções intra-musculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de usuários, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer;4. Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata;5. Fazer coletas de materiais para exames de Laboratório;6. Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a usuários de maior risco e com cuidados mais complexos;7. Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo;8. Puncionar acesso venoso;9. Introduzir cateter naso-gástrico e vesical;10. Identificar, calcular dosagem e administrar medicação por via oral e parenteral;11. Verificar medicamentos recebidos;12. Administrar soro;13. Auxiliar em reanimação do usuário;14. Organizar o ambiente de trabalho;15. Providenciar material de consumo;16. Fiscalizar validade de materiais e medicamentos;17. Manipular equipamentos;18. Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;19. Colaborar na elaboração das escalas de serviços;20. Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;21. Colaborar na elaboração de relatórios;22. Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;23. Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;24. Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem;	

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



25. Proceder o registro de dados estatísticos e de procedimentos realizados;
26. Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço;
27. Preparar usuários para consultas, exames e tratamentos;
28. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
29. Realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização;
30. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas;
31. Colher material para exames laboratoriais;
32. Executar atividades de desinfecção e esterilização;
33. Orientar usuários no pós consulta;
34. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
35. Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos usuários;
36. Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
37. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos usuários;
38. Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem;
39. Assistir o Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a usuários em estado grave;
40. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



ANEXO VI
EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Fisioterapeuta 20h	Executar atividades de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia; realizar diagnósticos e prognósticos; orientar familiares e/ou cuidadores sobre cuidados com usuários acamados ou com mobilidade reduzida; tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidente vascular cerebral e outros, empregando cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados, tratar de sequelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos usuários, empregando técnicas especiais de reeducação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS <ol style="list-style-type: none">1. Realizar a avaliação físico funcional, através de metodologia e técnicas fisioterapêuticas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais;2. Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados;3. Avaliar funções cognitivas, neuropsicomotoras, neuromusculares e esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas;4. Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, crioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas e aeroterápicas, bem como agentes da cinesio mecanoterapia e outros;5. Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;6. Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;7. Traçar plano terapêutico e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;8. Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor normal e cognição;9. Reeducação postural dos usuários e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica;10. Proceder à reabilitação das funções perceptivas e cognitivas, sensório-motoras, neuromusculoesqueléticas e locomotoras;11. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cardiopulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.12. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).13. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades conjuntas, tais como: consultas médicas, visitas domiciliares, discussão de casos, reuniões administrativas e outras;	



14. 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 usuário;
15. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos usuários;
16. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
17. Orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com usuários portadores de alterações neuropsíquicas, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade;
18. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas;
19. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
20. Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento dos educandos com alterações neuropsicomotoras na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial;
21. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais;
22. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
23. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
24. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
25. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
26. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o usuário em exercícios especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
27. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
28. Manipular aparelhos de utilidade fisioterápicos;
29. Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes de Saúde da Família;
30. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes de Saúde da Família incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;
31. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes de Saúde da Família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
32. Desenvolver ações conjuntas com as Equipes de Saúde da Família visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
33. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes de Saúde da Família;
34. Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares;
35. Integrar a equipe multidisciplinar (NASF-AB) realizando o apoio matricial as Equipes de Saúde da

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



Família;

36. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
37. Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional, frente as características específicas de cada indivíduo;
38. Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
39. Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
40. Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
41. Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações à mãe;
42. Atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde cinesioterapia para o desenvolvimento psicomotor, estímulo à prática de atividade física;
43. Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
44. Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros;
45. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
46. Realizar ações de prevenção, reabilitação e controle frente a surtos, epidemia e/ou pandemia;
47. Realizar atendimentos/ações aos pacientes acometidos pelo Coronavírus, em forma de programa Pós-Covid, visando a reinserção dos indivíduos as suas funções familiares e sociais;
1. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



ANEXO VII
EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Atendente de Farmácia 40h	Auxiliar o Farmacêutico acompanhando suas atividades; realizar tarefas de atendimento aos usuários que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica; executar o recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição e inventários dos medicamentos e produtos farmacêuticos; Realizar atividades sob supervisão e orientação do farmacêutico na farmácia da UPA 24h e na Central de Abastecimento da Saúde (CAS) .trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS <ol style="list-style-type: none">1. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos;2. Verificar a receita e fornecer medicamentos, orientando o usuários sobre o uso corretos;3. Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia, desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar da identificação e controle dos mesmos, bem como verificar a quantidade em relação ao estoque no sistema informatizado;4. Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição;5. Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques;6. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho, conservando em boas condições de aparência e uso;7. Auxiliar no processo de dispensação e organização de medicamentos na farmácia da UPA 24 h .8. Auxiliar no processo de dispensação e organização do CAS (Central de Abastecimento da Saúde)9. Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade;10. Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, realizando transferências ;11. Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos;12. Participar de programas de educação continuada;13. Informar o Farmacêutico da unidade, irregularidades e estoque mínimo;14. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre normas para retirada de medicamentos pelos usuários ou seus cuidadores;15. Registrar diariamente a temperatura interna dos refrigeradores;16. Utilizar recursos de informática;17. Estocar produtos recebidos cuidando a data de vencimento, temperatura e umidade;18. Auxiliar no controle dos medicamentos de uso restrito, principalmente antibióticos, informando dados do usuário;19. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;20. Receber e conferir medicamentos, verificando quantidades e especificações existentes nas notas fiscais, evitando possíveis erros na aceitação de remédios não solicitados ou fora dos padrões;21. Separar requisições e receitas;22. Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;23. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	



ANEXO VIII
EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Advogado (a) 40h	Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. Exercer função essencial à justiça e ao regime da legalidade dos atos da administração pública municipal, gozando, no desempenho do cargo, das prerrogativas inerentes à atividade da advocacia, sendo inviolável por seus atos e manifestações oficiais, nos termos da Lei.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância, podendo receber a citação inicial e praticar todos os atos para o foro em geral, assumir compromissos, promover e aceitar acordos, transigir e desistir de tudo de acordo com instrumento procuratório outorgado, além de outras atividades jurídicas delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.2. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município;3. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica aos diversos órgãos da administração pública municipal;4. Propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual;5. Propor ação civil pública representando o Município;6. Efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município;7. Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas;8. Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria;9. Prestar assessoria jurídica às unidades da Administração Municipal, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;10. Elaborar, analisar ou emitir parecer em minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;11. Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;12. Assistir à Administração Municipal na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;13. Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e	

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



- concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
14. Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
 15. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 16. Analisar, negociar e elaborar contratos, alterações contratuais e distratos, objetivando minimizar os riscos de ações trabalhistas;
 17. Administrar o contencioso da Administração Municipal, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da Administração Municipal de Pato Branco;
 18. Acompanhar os processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Administração Municipal de Pato Branco;
 19. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da Administração Municipal dentro da legislação e evitar prejuízos;
 20. Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo e redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
 21. Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, física, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação vigente, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;
 22. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



ANEXO IX
EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Servente 40h	Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral nas unidades escolares, centros de Educação Infantil e em edifícios públicos municipais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Executar trabalho rotineiro de limpeza de área externa e interna em edifícios, prédios, dependências, escolas, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações;
2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, pelo menos 01 (uma) vez ao dia;
5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de madeira, vinílicos, de mármore, cerâmicos, cimento queimado, de marmorite e emborrachados;
6. Retirar o pó dos telefones, ventiladores, computadores (conjunto completo) e outros aparelhos com flanela e produtos adequados;
7. Limpar os corrimãos;
8. Limpar semanalmente atrás dos móveis, armários e arquivos;
9. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
10. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
11. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
12. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos e poltronas;
13. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
14. Limpar os espelhos;
15. Sinalizar através de placas de advertência, quando o local onde estiver sendo feita a limpeza, estiver molhado ou escorregadio;
16. Remover manchas das paredes.
17. Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabão, para conservá-los em condições de uso;
18. Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;
19. Manter os mais diversos ambientes do prédio organizados e limpos, a fim de promover um ambiente apresentável e higiênico (salas, corredores, banheiros, calçadas, cozinha) utilizando-se de materiais de limpeza em geral;
20. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
21. Manter arrumado o material sob sua guarda;
22. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe, limpos e com boa aparência;

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



23. Guardar objetos e equipamentos nos locais determinados;
24. Executar trabalhos braçais;
25. Recolher e armazenar adequadamente o lixo orgânico e reciclável;
26. Usar itens de segurança, como luvas e máscaras e ficar atento ao lidar com equipamentos que podem provocar ferimentos
27. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
28. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



ANEXO X
EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Motorista 40h	Dirigir veículos de transporte, de cargas pesadas e pessoas; promover a manutenção do veículo sobre sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria e outros.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir ambulâncias, ônibus, microônibus e veículos da secretaria de Saúde em geral destinados ao atendimento e transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município, respeitando as leis de trânsito;2. Cuidar da limpeza do leito dos equipamentos da ambulância, ônibus ou microônibus e automóveis, após uso;3. Conhecer bem o funcionamento do trânsito da cidade;4. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;5. Verificar se o paciente foi acolhido no hospital ou unidade de atendimento a que se destinou e providenciar, caso não tenha sido, sua remoção para outra unidade, comunicando-se, previamente, com o profissional competente para receber orientações;6. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;7. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;8. Ter agilidade para desviar de trânsito intenso e garantir o atendimento célere do(s) paciente(s) que transporta;9. Prestar ajuda no embarque e desembarque de pacientes e pessoas, encaminhando-os ao local destinado sempre que possível;10. Trabalhar em regime de plantão, envolvido com a responsabilidade de conduzir pessoas com as mais variadas emergências médicas, que algumas vezes trata-se apenas de uma remoção para realização de exames, outras vezes situações em que um quilômetro ou mesmo um minuto podem fazer a diferença entre a vida e a morte;11. Comparecer, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;12. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;13. Realizar verificações e manutenções básicas da ambulância, equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;14. Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;15. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;16. Operar, eventualmente, rádio transceptor.	

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



ANEXO XI

**EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Emprego Público (Temporário): MÉDICO (A) 20h			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____		Data de Nascimento: ____/____/____	
RG: _____		UF: _____	
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação	20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			

ANEXO XII

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Emprego Público (Temporário): MÉDICO (A) 40h			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____		Data de Nascimento: ____/____/____	
RG: _____		UF: _____	
TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação	20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			

ANEXO XIII

EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Emprego Público (Temporário): FARMACÊUTICO (A) - 40H			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____		Data de Nascimento: ____/____/____	
RG: _____		UF: _____	
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação	20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			

ANEXO XIV

EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



Emprego Público (Temporário): ENFERMEIRO (A) 40H			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____ Data de Nascimento: _____/_____/_____			
RG: _____ UF: _____			
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
I - Cursos da área técnica em Saúde Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Lato ou Stricto Sensu, acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	10 Pontos para cada curso, limitados a 40 pontos (04 cursos)		
II - Experiência Profissional 1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido na função de Enfermeiro, com carimbo <u>ou assinado digitalmente pelo órgão emissor</u> do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa) 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade de Enfermeiro, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).	01(um) ponto para cada 01 (um) mês completo de efetivo exercício, limitado a 48 pontos (04 anos)		
III - Experiência Profissional atuando na linha de frente no Enfrentamento a Pandemia COVID 1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido na função de Enfermeiro, atuando na Linha de Frente no Enfrentamento a Pandemia Covid 19, com carimbo <u>ou assinado digitalmente pelo órgão emissor</u> do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa). 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade de Enfermeiro, além de Declaração da Insituição, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa), no enfrentamen-to a Pandemia Covid 19.	1 ano		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			



Pato Branco, ___/___/_____.		
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA
Presidente		
Membro		
Membro		

ANEXO XV

**EDITAL N.º38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



Emprego Público (Temporário): TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM 40H			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____			
RG: _____ UF: _____			
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Graduação, Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação	20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			

ANEXO XVI

**EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



Emprego Público (Temporário): FISIOTERAPÊUTA 20H			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____			
RG: _____ UF: _____			
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação	20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			

ANEXO XVII

**EDITAL N.º38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



Emprego Público (Temporário): ATENDENTE DE FARMÁCIA 40H			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____			
RG: _____ UF: _____			
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Graduação, Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação	20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			

ANEXO XVIII

**EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



Emprego Público (Temporário): SERVENTE 40H			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____			
RG: _____ UF: _____			
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Graduação, Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação	20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			

ANEXO XIX

**EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



Emprego Público (Temporário): MOTORISTA 40H			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____		Data de Nascimento: ____/____/____	
RG: _____		UF: _____	
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Graduação, Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação	20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			

ANEXO XX

**EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--	--



Emprego Público (Temporário): ADVOGADO (A) 40H			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____		Data de Nascimento: ____/____/____	
RG: _____		UF: _____	
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos por mês, limitados ao total de 85 pontos.		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Graduação, Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação.	Pós Graduação 03 (três) pontos; Mestrado 05 (cinco) pontos; Doutorado 07 (sete) pontos; Limitado ao total de 15 pontos.		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO: – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.			
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			

ANEXO XXI
EDITAL N° 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

FICHA DE INSCRIÇÃO

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

APROVADO O TEOR JURÍDICO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PGMPB	



DADOS PESSOAIS

Nome:

RG:

CPF:

SEXO: () M () F

Data de Nasc: ____/____/____

Naturalidade:

Nome da Mãe:

ENDEREÇO RESIDENCIAL

Logradouro:

Nº

Bairro

Cep:

Telefone Fixo:

Celular:

Município:

Estado:

E-mail:

**ANEXO XXII
EDITAL N.º 38/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

CRONOGRAMA

APROVADO O TEOR
JURÍDICO

PGMPB

DEPARTAMENTO
DE RECURSOS
HUMANOS



Prazo para impugnação do Edital de Abertura	24 (vinte e quatro) horas a partir da data de publicação do Edital
Inscrições e impressão do Comprovante de Inscrição	Das 00:01h do dia 21/06/2021 até as 23:59h do dia 29/06/2021 , no endereço eletrônico: www.patobranco.pr.gov.br/concursos https://forms.gle/Et27RnSdtx2eprwVA
Homologação dos inscritos	* Dia 30/06/2021 no endereço eletrônico: www.patobranco.pr.gov.br/concursos
Prazo para interpor Recurso quanto às inscrições	Das 08:00h do dia 01/07/2021 até às 17:00h do dia 01/07/2021 , no endereço eletrônico: saf@patobranco.pr.gov.br
Publicação da Classificação	* Dia 12/07/2021 no endereço eletrônico: www.patobranco.pr.gov.br/concursos
Prazo para interpor Recurso quanto à classificação	Das 08:00h do dia 13/07/2021 até às 17:00h do dia 13/07/2021 , no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pato Branco
Publicação da Classificação Final	*Até dia 15/07/2021 , no endereço eletrônico: www.patobranco.pr.gov.br/concursos

* Os prazos poderão sofrer alterações de acordo com a demanda e trâmites do processo.