

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE ABERTURA 01/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS1001/2024- REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 982, de 19 de novembro de 2011 e da Lei Municipal nº 1.081, de 30 de setembro de 2014, e:

CONSIDERANDO o **Decreto Municipal nº 7.085/2024** que criou a Comissão para Coordenar os trabalhos de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para as funções de Assistente Social, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Farmacêutico e Educador Social;

CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público, realização de serviços públicos essenciais, quando diante da necessidade imprevisível, esporádica, sazonal ou decorrente de parceria de cunho precário, tendo como fundamento o reforço temporário que não justifique ampliação do quadro permanente, ou enquanto são realizados os atos necessários à admissão através de concurso público; **AUTORIZA** a abertura de processo seletivo simplificado, visando a contratação em caráter temporário;

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as vagas nos equipamentos públicos municipais, em caráter excepcional e temporário, devido à ausência de tempo hábil para a realização de novo concurso público, na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, que estabelece a contratação de pessoal em caráter temporário;

CONSIDERANDO o serviço público é essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade do Município de Rio Branco do Sul:

R E S O L V E :

TORNAR PÚBLICO, o presente Edital, que estabelece instruções especiais, destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Farmacêutico e Educador Social, compreendendo vagas que poderão ser preenchidas durante a validade do presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, inclusive vagas que poderão ser criadas conforme a necessidade e demanda do Município, sendo neste caso convocados os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, nos termos da Lei Municipal de nº 1.242 de 17 de maio de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital e **organizado** pelo Município de Rio Branco do Sul, será executado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo **Decreto Municipal nº 7.085/2024**.

1.1.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
- b) Prova de Títulos** de caráter classificatório para todos os cargos;

1.2 Compete à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, a definição das diretrizes da execução em todas as suas etapas: inscrição dos candidatos; elaboração das provas que serão aplicadas a todos os cargos; divulgação do ensalamento; logística de

impressão e aplicação das provas; acompanhamento no dia da aplicação das provas; correção das provas (gabarito), divulgação de outros Editais e acompanhamento de todas as etapas do certame.

1.3 A banca examinadora será composta pela mesma Comissão Organizadora, com competência para a análise das informações do formulário de inscrição dos candidatos, bem como o recebimento, apreciação e avaliação **dos títulos e dos pedidos de recursos**

1.4 O Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar Assistente Social, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Farmacêutico e Educador Social.

1.5 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pela Secretaria de Municipal de Administração, definidas em legislação específica.

1.6 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.7 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.8 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.

1.9 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos <<https://riobrancodosul.atende.net/cidadao/pagina/pss-0012024>> e <<https://riobrancodosul.atende.net/subportal/concursos-e-processos-seletivos>>.

1.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

1.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter o cadastro com dados atualizados.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E REMUNERAÇÃO INICIAL

2.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao preenchimento de vagas para Assistente Social, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Farmacêutico e Educador Social.

2.2 As vagas destinam-se ao preenchimento do cargo em caráter temporário segundo disposição legal, e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima exigida no Edital, conforme abaixo descrito.

2.3 O quadro abaixo compreende vagas que poderão ser preenchidas durante a validade do Processo Seletivo, de acordo com as vagas criadas e a necessidade da Administração Municipal, inclusive vagas que poderão ser criadas conforme a necessidade e demanda do Município, sendo neste caso serão convocados os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado – PSS. **A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado – PSS não lhe assegura o direito à admissão, apenas à expectativa.**

2.4 Função: Assistente Social

Cargo	Habilitação profissional e/ou escolaridade exigida	Carga horária	Remuneração	Vagas
Assistente Social	Bacharel em Serviço Social Registro no Conselho Regional de Serviço Social	30 horas	R\$ 2.800,00	04

2.5 Função: Psicólogo

Cargo	Habilitação profissional e/ou escolaridade exigida	Carga horária	Remuneração	Vagas
Psicólogo	Bacharel em Psicologia Registro no Conselho Regional de Psicologia	40 horas	RS 4.200,00	02

2.6 Função: Fisioterapeuta

Cargo	Habilitação profissional e/ou escolaridade exigida	Carga horária	Remuneração	Vagas
Fisioterapeuta	Bacharel em Fisioterapia Registro no CREFITO	30 horas	RS 3.200,00	01

2.7 Função: Nutricionista

Cargo	Habilitação profissional e/ou escolaridade exigida	Carga horária	Remuneração	Vagas
Nutricionista	Bacharel em Nutrição Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN)	40 horas	RS 4.200,00	01

2.8 Função: Farmacêutico

Cargo	Habilitação profissional e/ou escolaridade exigida	Carga horária	Remuneração	Vagas
Farmacêutico	Bacharel em Farmácia/Bioquímica Registro no CRF	40 horas	RS 4.200,00	02

2.9 Função: Educador Social

Cargo	Habilitação profissional e/ou escolaridade exigida	Carga horária	Remuneração	Vagas
Educador Social	-Ensino Médio Completo	40 horas	RS 1.412,00	07

2.10 Função: Educador Social

Cargo	Habilitação profissional e/ou escolaridade exigida	Carga horária	Remuneração	Vagas
Educador Social	Ensino Médio Completo	12 x 36	RS 1.412,00	10

3.0 DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal e conforme previsto na Lei Municipal nº1.242/2021.

3.2 O contrato terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade, nos termos do §1º, do inciso II, do art. 4º, da Lei Municipal nº1.242, de 2021.

3.3 O pessoal contratado com base neste Processo Seletivo Simplificado – PSS, estará vinculado, obrigatoriamente, como segurado do Regime Geral de Previdência Social - RGPS

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão efetivadas exclusivamente na forma eletrônica, no período de **26/02 a 04/03/2024**, através do link <https://riobrancodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo>

4.2 Não será cobrado taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado – PSS.

4.3 O candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, prestando declaração que assume total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-se a comprová-las sempre que necessário e de que está ciente que a inscrição se tornará sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova delas, em qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado. Declarando, ainda, que aceita e tem total conhecimento do Regulamento e do Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado – PSS.

4.2.1 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos públicos ofertados. Não será admitida dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo selecionado após a efetivação da inscrição.

4.4 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o PSS, será considerada válida apenas aquela recebida por último.

4.5 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL/PR** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.7 O candidato deverá certificar-se de que, no momento da contratação, preencherá todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo. **A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.**

4.8 Da reserva de vaga para pessoa com deficiência (PCD)

4.8.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, e pelo artigo 3º do Decreto Federal nº3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal nº7.853/1989 e a Lei Estadual nº15.139/2006, é assegurado o direito de inscrição, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo ofertada no presente edital.

4.8.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº3.298, publicado no Diário Oficial da União de 21/12/1999.

4.8.3 Às pessoas com deficiência fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas.

4.8.4 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar-se deficiente e, concomitantemente à realização das provas objetivas, entregar o atestado médico.

4.8.5 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que o laudo tenha sido expedido a, no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital, seja legível e contenha a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

4.8.6 O atestado médico deverá ser entregue juntamente à realização das provas objetivas, dentro de um envelope lacrado e identificado com o nome do candidato e número de CPF.

4.8.7 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência,

com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência. O atestado deve ainda conter o nome e CRM ou RMS do médico que o forneceu.

4.8.8 O candidato que se declarar deficiente participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito aos critérios de aprovação.

4.8.9 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem geral de classificação.

4.8.10 O candidato com deficiência que não apresentar o atestado ou o laudo médico no momento de realização das provas objetivas perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.

4.8.11 Ao ser convocada para investidura no cargo, a pessoa com deficiência deverá submeter-se à avaliação médica, com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência com o cargo que pretende ocupar.

4.8.12 A avaliação de que trata o item anterior deverá ser realizada por meio de exame admissional.

4.9 Da reserva de vagas para a população negra.

4.9.1 Aos candidatos negros, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado – PSS.

4.9.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como integrante da população negra.

4.9.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item 4 deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas para a população negra, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.9.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem **pretos ou pardos** no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.9.3.1 Os candidatos que se autodeclararem no ato da inscrição para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, serão convocados para uma avaliação que ocorrerá antes da divulgação da Lista de Classificação Provisória, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.

4.9.3.2 A análise da veracidade da autodeclaração se dará através dos aspectos fenotípicos do candidato, realizados por uma Banca de Heteroidentificação Fenotípica, com poder deliberativo, nomeada para este fim.

4.9.3.3 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do PSS.

4.9.3.4 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 4.10.3 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados Federais, Estaduais, Distritais e/ou Municipais.

4.10.3.4 Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a constatação visual de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável a identificação externa do candidato como negro.

4.10.3.5 A Banca de Heteroidentificação Fenotípica será composta por 03 (três) servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Rio Branco do

Sul que pertencem à população negra ou parda, cujos nomes serão divulgados posteriormente.

4.10.3.6 A Banca de Heteroidentificação Fenotípica reserva-se o direito de, se necessário, registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato, para compor o processo de avaliação.

4.10.3.7 Estão previstas no Cronograma presente no Anexo III deste Edital: a divulgação do ensalamento dos candidatos para a Banca de Heteroidentificação Fenotípica; as datas previstas para a realização dos procedimentos de avaliação pela Banca de Heteroidentificação Fenotípica; a divulgação das decisões da Banca de Heteroidentificação Fenotípica; e o período de interposição de recursos às decisões da Banca de Heteroidentificação Fenotípica.

4.9.4 O candidato que não for reconhecido pela Banca de Heteroidentificação Fenotípica como pertencente à população negra, cuja falsidade na declaração esteja revestida de **má-fé**, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos.

4.9.1 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Banca de Heteroidentificação Fenotípica como pertencentes à população negra – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do Processo Seletivo Simplificado em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto.

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

4.9.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

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

4.9.8 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato posteriormente classificado às vagas reservadas.

4.9.9 Na hipótese de não haver número de candidatos 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.

4.9.10. 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.

4.9.11 O candidato negro participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme estabelecido neste Edital.

4.9.12 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pela Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul para a apresentação dos documentos da contratação, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de população negra.

4.9.13 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para população negra, conforme determinado neste Edital, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso aos cargos de que trata este Edital:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e) possuir os requisitos indicados nas **Tabelas dos itens 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 e 2.10** para o cargo ofertado;
- f) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
- g) 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;
- h) não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- i) 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.
- J) Outras determinações conforme previsto na Lei Municipal nº1.242/2021.

K) Para os cargos de nível superior o candidato deverá estar com o seu registro ativo no Órgão Regional regulador de sua respectiva profissão.

6. DA HABILITAÇÃO, DOS TÍTULOS E DA RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:

6.2 Para a comprovação de Habilitação do cargo de Assistente Social, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Diploma de graduação, na função de inscrição, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC. Caso não seja apresentado o Diploma de graduação, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, na função de inscrição, acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data de inscrição.

b) Registro no Órgão de Classe e Comprovante de Pagamento da última anuidade ou o Atestado de Regularidade.

6.3 Para a comprovação de Habilitação do cargo de Psicólogo serão aceitos os seguintes documentos:

a) Diploma de graduação, na função de inscrição, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC. Caso não seja apresentado o Diploma de graduação, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, na função de inscrição, acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data de inscrição.

b) Registro no Órgão de Classe e Comprovante de Pagamento da última anuidade ou o Atestado de Regularidade.

6.4 Para a comprovação de Habilitação do cargo de Fisioterapeuta serão aceitos os seguintes documentos:

a) Diploma de graduação, na função de inscrição, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC. Caso não seja apresentado o Diploma de graduação, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, na função

de inscrição, acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data de inscrição.

b) Registro no Órgão de Classe e Comprovante de Pagamento da última anuidade ou o Atestado de Regularidade.

6.5 Para a comprovação de Habilitação do cargo de Nutricionista serão aceitos os seguintes documentos:

a) Diploma de graduação, na função de inscrição, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC. Caso não seja apresentado o Diploma de graduação, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, na função de inscrição, acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data de inscrição.

b) Registro no Órgão de Classe e Comprovante de Pagamento da última anuidade ou o Atestado de Regularidade.

6.6 Para a comprovação de Habilitação do cargo de Farmacêutico serão aceitos os seguintes documentos:

a) Diploma de graduação, na função de inscrição, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC. Caso não seja apresentado o Diploma de graduação, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, na função de inscrição, acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data de inscrição.

b) Registro no Órgão de Classe e Comprovante de Pagamento da última anuidade ou o Atestado de Regularidade.

6.7 Para a comprovação de Habilitação do cargo de Educador Social será exigido o

a) Certificado/certidão de conclusão do Ensino Médio Completo.

b) Certificado de Conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.

6.9 Para a comprovação dos títulos:

6.9.1 Para o(s) cargo(s) de Nível superior:

a) Diploma de graduação, na função de inscrição, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC;

b) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas reconhecida pelo MEC.

c) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado na área do cargo pretendido, reconhecido pelo MEC.

d) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Doutorado na área do cargo pretendido, reconhecido pelo MEC.

6.9.2 Para os cargos de Nível Médio:

a) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso do Ensino Médio;

b) Diploma de Curso de Graduação em qualquer modalidade, devidamente reconhecido pelo MEC;

6.10 Para a comprovação de Tempo de Serviço em atividade específica correlata ao cargo pretendido serão aceitos os seguintes documentos:

a) para o tempo de serviço prestado aos Municípios e aos Estados e Distrito Federal:

a.1) Certidão de Tempo de Serviço para o tempo de serviço prestado em iniciativa privada:

b-I) Certidão de Tempo de Serviço, acompanhado de CTPS

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando, por meio de Declaração do contratante, contendo o tempo exercido indicando atividade específica correlata ao cargo pretendido.

6.11 Não serão aceitos declaração de tempo de serviços em projetos.

6.12 Será pontuado o tempo de serviço do candidato, considerando o tempo máximo de 10 (dez) anos. Serão atribuídos **2 (pontos)** para cada ano de trabalho.

6.12.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

6.12.2 No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de mais de 06 meses, contar-se-á 01 (um) ano. Para a contagem de tempo de serviço será considerada como data limite o dia 31 de Dezembro de 2023.

6.13 Somente serão admitidos os candidatos cuja formação, quer seja escolar ou profissional, seja compatível com o cargo pretendido;

6.14 OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NOS ITENS 6.9 E 6.10 DEVERÃO SER ENTREGUES, EXCLUSIVAMENTE, NO DIA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA EM ENVELOPE LACRADO, não será permitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos pelo Edital, constituindo obrigação do candidato apresentá-los concomitantemente à realização da prova objetiva, sob pena do indeferimento;

6.15 A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

6.16 Será desclassificado o candidato que obtiver **pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos nas questões da prova objetiva ou deixar de entregar os documentos no prazo**, horário e local estabelecidos no Edital;

6.17 Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá também em prova de títulos referentes à experiência profissional e nível de formação, conforme informações contidas neste Edital, de caráter classificatório e eliminatório.

6.18 No momento da entrega da documentação não será feito nenhum tipo de avaliação ou considerações sobre os mesmos, 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 os quais poderão ser validados ou recusados, em conformidade com o presente Edital.

6.19 Os documentos utilizados para avaliação serão retidos pela Comissão Organizadora do PSS e não serão devolvidos ao candidato.

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

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

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

6.23 Será avaliada a documentação de habilitação acadêmica e de titulação exigida neste Edital, da seguinte forma

6.23.1

Cargos: Assistente Social, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista e Farmacêutico.	
Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação
Diploma de graduação, na função de inscrição, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as	50 Pontos

exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC; - Caso não seja apresentado o Diploma de graduação, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, na função de inscrição, acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data de inscrição;	
	Subtotal (Máximo do Subitem: 50 Pontos)
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas reconhecida pelo MEC.	2,5 Pontos por curso, no máximo dois certificados
	Subtotal (Máximo do Subitem: 5 Pontos)
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado na área do cargo pretendido, reconhecido pelo MEC.	10 Pontos, no máximo um certificado
	Subtotal (Máximo do Subitem: 10 Pontos)
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Doutorado na área do cargo pretendido, reconhecido pelo MEC.	15 Pontos, no máximo um certificado
	Subtotal (Máximo do Subitem: 15 Pontos)
Tempo de Serviço	Pontuação
1 Ponto por ano de serviço efetivamente prestado na área do cargo pretendido. (fração igual ou maior que 6 meses, iguala-se a um ano), até 10 anos. *Não será computado como tempo de serviço: estágios, trabalhos em contraturno (projetos), assistente ou auxiliar de classe.	2 Pontos por ano de serviço, no máximo 10 anos
	Subtotal (Máximo do Subitem: 20 Pontos)
TOTAL: 100 PONTOS	

6.23.2

Cargo: Educador Social (40hs ou 12x36)	
Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso do Ensino Médio.	50 Pontos
Diploma de Curso de Graduação em qualquer modalidade, devidamente reconhecido pelo MEC	25 Pontos, no máximo um certificado
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso em Pós-Graduação	5 Pontos, no máximo um certificado
	Subtotal (Máximo do Subitem: 80 Pontos)
Tempo de Serviço	
1 Ponto por ano de serviço efetivamente prestado na área pretendida (fração igual ou maior que 6 meses, iguala-se a um ano), até 10 anos. *Não será computado como tempo de serviço: estágios e trabalhos em contraturno, projetos.	2 Pontos por ano de Serviço, no máximo 10 anos.
	Subtotal (Máximo do Subitem: 20 Pontos)
TOTAL: 100 PONTOS	

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As Provas Objetivas serão aplicadas a todos os candidatos que estiverem com as inscrições deferidas. Será realizada no Município de Rio Branco do Sul, no dia **17 de março de 2024**, em local a ser divulgado em Edital específico de ensalamento.

7.2 O Caderno de Questões consistirá na seguinte organização:

7.2.1

Comum a todos os cargos						
TIPO DE PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	DE	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER

Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,5	12,5	Eliminatório e
	Matemática	05	2,5	12,5	
	Conhecimentos Específicos	15	5,0	75,0	Classificatório
Total de Questões e pontos		25	***	100,00	***
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				100,00	***

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 A realização das Provas Objetivas será no dia **17 de março de 2024** com abertura dos portões às **8hs** e fechamento às **8hs30**.

8.2 A realização das provas objetivas terá duração de 02h30 (duas horas e trinta minutos), com início previsto às 9hs e término às 11hs30.

8.3 O candidato somente poderá ausentar-se do local de prova após às 10hs30min.

8.4 O candidato não poderá levar o Caderno de Questões antes das 10hs30min.

8.5 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA OU AZUL, DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO, O ENVELOPE LACRADO CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NOS ITENS 6.9 E 6.10.**

8.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei Federal nº9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenham validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei Federal nº9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº5.703, de 15 de fevereiro de 2006.

8.6.2 CASO O CANDIDATO ESTEJA INSCRITO COMO PCD, DEVERÁ TAMBÉM PORTAR O ENVELOPE LACRADO CONTENDO O ATESTADO MÉDICO COMO ESPECIFICADO NO ITEM 4.8.

8.7 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar **certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial** expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva.

8.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.9 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:

a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

- b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem **11.1.3** deste Edital.

8.10 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 11 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Coordenação Local no dia da prova e conforme o previsto neste Edital.

8.11 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo Aplicador de Sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material, se solicitado pelo Aplicador.

8.12 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Aplicador de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.12.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

8.12.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.13 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização da correção deste, invalidando as questões.

8.14 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

8.15 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

8.16 A prova objetiva será composta de 25 (vinte e cinco) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a tabela do item 7.2.1. **Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou com qualquer material que não seja caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**

8.17 A prova objetiva de caráter classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme a tabela do item 7.1.1.2. deste Edital.

8.18 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva.

8.19 Quanto ao gabarito preliminar, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição no formulário de inscrição.

9.1.1 Estão previstas no Cronograma presente no Anexo III deste Edital: a divulgação das decisões acerca das solicitações de condições especiais; e o período de interposição de recursos às decisões acerca das solicitações de condições especiais.

9.1.2 Não será solicitada documentação comprobatória em relação às condições especiais para realização das provas. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito somente à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

9.1.3 O candidato que não solicitar condições especiais no formulário de inscrição não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

9.1.4 O deferimento do pedido de condições especiais para realização das provas não implica em reconhecimento dos critérios para concorrer às vagas reservadas à pessoas com deficiência.

9.2 Ao candidato com deficiência e ao(à) candidato(a) lactante, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% (vinte e cinco por cento) referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

9.3 O candidato com dificuldade de locomoção, deverá informar no formulário de inscrição, em campo próprio, se utilizará cadeira de rodas e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

9.4 candidato que, para a realização da prova, necessitar usar aparelho auditivo, prova em Braile, auxílio de leitor, intérprete de Libras, prova ampliada, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

9.4.0 O candidato com deficiência visual, que precisar de prova ampliada, ou que depender de instrumentos específicos para leitura da mesma, deverá informar tal necessidade no ato da inscrição, no campo próprio.

9.4.1 Ao candidato que solicitar prova ampliada, será disponibilizado caderno de questões e cartão-resposta na fonte Arial, tamanho 15 (quinze).

9.4.2 As provas ampliadas, ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

9.5 O(a) candidato(a) lactante que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

9.5.1 Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

9.5.2 A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de adulto responsável, familiar ou terceiro, indicado pelo(a) candidato(a) lactante.

9.5.3 Não poderá realizar as provas o(a) candidato(a) lactante que levar a criança e não levar acompanhante.

9.5.4 Para a amamentação, o(a) candidato(a) lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, sempre acompanhado de um fiscal.

9.5.5. Enquanto o(a)(s) candidato(a)(s) lactante(s) permanecer(em) na sala reservada para amamentação, ficarão no local somente o(a)(s) candidato(a)(s) lactante(s), a(s) criança(s) e um fiscal, sendo vedada a permanência de acompanhantes.

9.5.6 Os(as) candidatos(as) lactantes não poderão comunicar-se entre si ou com os respectivos acompanhantes.

9.4 De acordo com o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento de travestis e transexuais durante o PSS.

9.4.1 Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

9.4.2. Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do PSS, a solicitação de inclusão do nome social indicando o nome civil e o nome social.

9.4.3 Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

9.4.4 As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

10 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver no mínimo 40 Pontos na Prova Objetiva.

10.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

10.3 A **Nota Final** dos candidatos habilitados será correspondente à pontuação obtida na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Matemática;
- e) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver; e
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando ano, mês e dia.

10.5 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de Edital em listagem geral, específico por cargo.

11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que:

11.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

11.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

11.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 8.9 e 8.10 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecidos pela Comissão Organizadora do Processo:

- a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
- b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie,

chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;

c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

11.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

11.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

11.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

11.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

11.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

11.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização das provas.

11.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação Local.

11.1.12 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 8.4 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.4.2.

11.1.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

11.1.14 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

11.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

11.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, que o candidato utilizou de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca Examinadora, **no prazo de 02 (dois) dias** contados da publicação dos documentos objetos de recursos, assim entendidos:

- a) contra o presente Edital de abertura;
- b) contra o indeferimento da inscrição;
- c) contra o gabarito preliminar;
- d) contra a classificação provisória dos candidatos (notas das provas objetiva e de títulos).
- e) contra as decisões da banca de heteroidentificação fenotípica;

12.2 Não serão consideradas as reclamações e recursos verbais.

12.3 Os recursos deverão ser interpostos por escrito e protocolados eletronicamente através do Link :

<https://riobrancodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/e-requerimento-de-recurso-processo-seletivo>

12.4 Os prazos para período dos pedidos de recurso estão descritos no cronograma contido no anexo III deste Edital.

13. DAS DIVULGAÇÕES

13.1 Todas as divulgações referentes ao Processo seletivo, objeto deste edital, serão divulgados nos seguintes meios:

- a) No Diário Oficial do Município, acessado através do endereço eletrônico <<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>>; e
- b) Na página eletrônica oficial da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, acessado através dos endereços eletrônicos:
<<https://riobrancodosul.atende.net/cidadao/pagina/pss-0012024>> e
<<https://riobrancodosul.atende.net/subportal/concursos-e-processos-seletivos>>.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado à Secretaria Municipal de Administração, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e prazo de validade.

14.2 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados poderão ser convocados por Edital específico, fixando prazo para assumir a vaga ao emprego público temporário.

14.3 Os candidatos convocados terão o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** para responder presencialmente à convocação, contados da data da publicação do edital de convocação.

14.4 O prazo previsto neste Edital somente poderá ser prorrogado enquanto se aguarda a conclusão do exame médico admissional, a ser agendado pelo candidato.

14.5. Quando convocado para contratação, o candidato estará sujeito ao resultado do exame médico admissional, de caráter eliminatório, considerando-o apto/inapto para o exercício da função e atribuições do cargo, objeto da contratação.

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

14.6.1 Para ser contratado para o emprego público temporário disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste edital, caso o candidato seja aprovado, deverá comprovar os requisitos abaixo no momento da contratação:

Ter nacionalidade brasileira; Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação; Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino; Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Possuir os requisitos mínimos de ingresso exigidos para o desempenho da função e possuir habilitação profissional para o exercício das funções; Não receber Proventos de Aposentadoria decorrente do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142, com proibição prevista no §10 do Artigo 37, da Constituição Federal; 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;

Não ter sofrido no exercício de função pública penalidade de demissão;

Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida;

Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função;

14.7 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato de trabalho.

14.8 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.

14.9 A remuneração obedecerá ao contido no quadro das vagas ofertadas, requisitos mínimos de ingresso, carga horária semanal e remuneração.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a 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, dentro do prazo anteriormente mencionado, não responder presencialmente à convocação para admissão, será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

15.5 Não se efetivará a contratação se esta implicar acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

15.6 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que não ultrapasse 02 (dois) anos, conforme previsto na Lei Municipal nº1.242/2021.

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 candidato será eliminado da lista de classificação, se nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das situações:

- a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo; b) rescisão contratual, após sindicância;
- b) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado;

16. O prazo de impugnação deste edital será de 2 (dois) dias a partir de sua publicação, caso ele apresente itens com eventual ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, devendo ser por escrito e fundamentado e entregue via digital através do link <<https://riobrancodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/e-requerimento-de-recurso-processo-seletivo>> Rio Branco do Sul, 19 de fevereiro de 2024.

ELISANE SOUZA MIRANDA
Presidente da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS 001/2024 Decreto Municipal nº7.085/2024

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecer e embasar a atuação profissional nas Legislações Municipais, Estaduais e Nacionais, bem como de Planos Nacionais, Estaduais e Locais que orientam a Política de Assistência Social e de Habitação e demais políticas que fazem interface com os serviços socioassistenciais e habitacionais oferecidos no Município de Rio Branco do Sul e com a população em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul

Conhecer e intervir profissionalmente de acordo com os Princípios da Administração Pública.

Conhecer e intervir profissionalmente à luz da Constituição Federal e de legislações sociais, como o Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da cidade, Lei Maria da Penha, por exemplo.

Auto capacitação contínua para acompanhar a mudança nas políticas públicas, legislações que interferem na questão social.

Atuar em consonância com a lei que regulamenta a profissão, e com as orientações do Conselho Federal de Serviço Social - CFESS e Conselho Regional de Serviço Social 11ª Região - CRESS.

Elaborar, executar e avaliar projetos sociais voltados ao atendimento das demandas sociais da população do Município de Rio Branco do Sul.

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área do Serviço Social voltados aos serviços socioassistenciais e habitacionais para famílias e comunidades em situação de vulnerabilidade e risco social no Município de Rio Branco do Sul.

Planejar e realizar reuniões, palestras e eventos necessários para realização de programas, projetos e serviços desenvolvidos na Secretaria de Assistência Social e Habitação.

Identificar público-alvo das políticas públicas e territorializar dados, de acordo com as demandas sociais dos projetos, programas e serviços.

Desenvolver ações intersetoriais que efetivem o acesso dos cidadãos às políticas públicas.

Assessorar as organizações da sociedade civil, organizações associativas e cooperativas no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social do Município de Rio Branco do Sul.

Supervisionar e realizar estudos socioeconômicos que atendam aos interesses individuais e coletivos das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados.

Realizar estudos, pesquisas e análise dos indicadores sociais para a implantação e execução de projetos, programas e serviços socioassistenciais e habitacionais.

Orientar e supervisionar os estagiários da área de Serviço Social no desempenho de suas atribuições.

Realizar estudos e pesquisas que possibilitem a identificação de pessoas, famílias e/ou comunidades em situação de maior risco, vulnerabilidade social e precariedade da infraestrutura e do domicílio.

Participar de equipe multidisciplinar, visando programação, execução e avaliação de intervenções sociais conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social e Habitação, bem como da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

Participar de equipe multiprofissional, visando à avaliação diagnóstica, atendimento, orientações, estudos e encaminhamentos de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, e de precariedade da infraestrutura e da moradia.

Promover ações que contribuam para o acesso de pessoas idosas, pessoas com deficiência à convivência familiar e comunitária e aos serviços oferecidos pelo município.

Promover ações socioeducativas para fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvimento de planos de acompanhamento familiar, desenvolvimento de percursos formativos e desenvolvimento individual e coletivo.

Realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade, para utilização pelos usuários e/ou família.

Incentivar e assessorar o Controle Social em sua área de atuação, promovendo a participação dos segmentos envolvidos.

Indicar, coordenar e realizar estudos, pesquisas e análises do trabalho, produzindo conhecimento científico, elaborando protocolos, procedimentos, fluxos e padronização de rotinas.

Elaborar Informações técnicas, relatórios e pareceres sociais,

Realizar pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, bem como a publicação de trabalhos científicos que permitam aprimoramento na área.

Participar de comissões e grupos de trabalho sobre temáticas da área de atuação, quando solicitado.

Registrar informações técnicas de projetos, programas e serviços decorrentes do processo de trabalho conforme padrões estabelecidos.

EDUCADOR SOCIAL

Profissional estará à disposição da Secretaria de Assistência Social e Habitação para realização dos serviços socioassistenciais e habitacionais, nos quais deverão executar:

Executar, sob orientação de um técnico de nível superior, o acolhimento das famílias e indivíduos que procuram os serviços no CRAS e no CREAS.

Executar, sob orientação e supervisão do técnico de nível superior, os serviços da Unidade de Acolhimento Institucional – UAI, com crianças e adolescentes.

Realizar, sob supervisão e orientação de técnico de nível superior ou da equipe de gestão e da habitação, o cadastro único e a busca ativa das famílias e indivíduos e abordagem social;

Desenvolver, sob orientação e supervisão de técnico de nível superior do CRAS, CREAS, UAI, gestão do cadastro único e departamento de habitação realizando a coleta de dados e entrevista das informações do cadastro único para o desenvolvimento dos serviços socioassistenciais e habitacionais.

Desenvolver, sob orientação e supervisão de técnico de nível superior, oficinas temáticas com grupos de crianças/adolescentes, mulheres e idosos do PAIF, PAEFI e SCFV.

Desenvolver, sob orientação e supervisão de técnico de nível superior oficinas temáticas, mobilização social, reuniões, cadastros habitacionais, avisos de visitas, convites para ações comunitárias, coleta de documentos e suporte para organização e realização de atividades comunitárias com a população residente no município em áreas sobre intervenção do DEHAB

Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistidos na unidade de acolhimento institucional.

Acompanhar as crianças e adolescentes nos seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia na unidade de acolhimento institucional.

Atuar como elo entre as crianças e adolescentes em situação de acolhimento, a equipe técnica de referência (assistentes sociais e psicólogos) e a família.

Escutar, estar atento e ser solidário com as crianças e adolescentes, providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo que está em situação de acolhimento institucional.

Cuidar da higiene pessoal na unidade de acolhimento institucional.

Estimular e acompanhar a alimentação saudável na unidade de acolhimento institucional e demais serviços da SMASH.

Ajudar na locomoção e atividades físicas na unidade de acolhimento institucional e demais serviços da SMASH.

Estimular atividades de lazer e ocupacionais na unidade de acolhimento institucional e demais serviços da SMASH.

Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica na unidade de acolhimento institucional.

Comunicar à equipe técnica e coordenação sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada criança e adolescente dentro ou fora do espaço físico da unidade de acolhimento institucional e demais serviços da SMASH.

Monitorar as crianças e adolescentes em tempo integral na unidade de acolhimento institucional.

Manter o ambiente organizado na unidade de acolhimento institucional e demais serviços da SMASH.

Organizar ações e atividades internas na unidade de acolhimento institucional e demais serviços da SMASH.

Acompanhar as crianças e adolescentes em demandas específicas (saúde, educação, lazer, trabalho, dentre outras, quanto solicitado pela equipe técnica assistente social e psicólogo) fora da unidade de acolhimento institucional e dos demais serviços da SMASH.

Respeitar e atender as exigências da Coordenação da unidade de acolhimento institucional e demais serviços da SMASH.

Prestar suporte aos técnicos de ensino superior, principalmente nas atribuições de acompanhamento das famílias, levantamento de informações das características habitacionais das áreas objetos de estudo, entre outros.

Elaborar materiais e organizar a infraestrutura para realização de oficinas e ações socioeducativas.

Mobilizar indivíduos e famílias para atividades realizadas nos serviços socioassistenciais e habitacionais.

Elaborar informativos e comunicados para indivíduos e familiares referente às atividades socioassistenciais e habitacionais desenvolvidas.

Registrar atendimentos e serviços desenvolvidos, por meio de registros fotográficos, lista de presenças e relatórios mensais.

Pesquisar informações e atividades para ampliar as atividades desenvolvidas.

Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;

Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;

Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Participar de capacitações e qualificações desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social e Habitação.

Demais atividades

O exercício da atividade exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme estabelecido em norma regulamentadora.

FISIOTERAPEUTA

Avaliar e realizar diagnósticos específicos, analisando condições de saúde dos seus pacientes;

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de funções e habilidades, utilizando protocolos, técnicas e procedimentos específicos de fisioterapia;

Desenvolver programas de prevenção e promoção de saúde e qualidade de vida;

Orientar o paciente, familiares, cuidadores ou responsáveis, quando necessário;

Preencher evoluções e prontuários de acordo com o desenvolvimento do tratamento realizado e padrão utilizado no setor de atuação;

Participar de ações direcionadas para a saúde corporal dos estudantes, tendo como base o desenvolvimento e crescimento físico-motor, associados aos cuidados com a postura corporal, podendo orientar e atuar junto aos educadores, demais profissionais e comunidade escolar;

Realizar atendimentos domiciliares em pacientes acamados ou impossibilitados de se deslocar até o setor específico, para orientar e reabilitar;

Cooperar através da aplicação de meios terapêuticos físicos, na prevenção, eliminação ou melhora de estados patológicos do homem, na promoção e na educação em saúde;

Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados ao seu campo de atuação.

FARMACÊUTICO

Avaliação farmacêutica do receituário.

Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação.

Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária.

•Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos.

Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia.

Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM- 3916/98;

Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos;

Elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição,

armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde;
Avaliação do custo do consumo dos medicamentos;
Realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;
Participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; Orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
Emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência;
Realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos;
Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; •
Auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária;
Controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município;
Exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
Manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
Executar tarefas afins;
Desenvolver demais atribuições por determinação superior.

NUTRICIONISTA

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
Orientar o trabalho do pessoal, auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
Atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares;
Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;
Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
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, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;
Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PSICÓLOGO

Considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em ação articulada com equipe multidisciplinar.

Exercer sua prática profissional em consonância com as normas e diretrizes das instituições vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e de código de Ética Profissional da categoria;

Ministrar palestras para o público-alvo nas instituições vinculadas à Secretaria de Municipal de Educação

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;

Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;

Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;

Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;

Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;

Colaborar com ações de enfrentamento às violências e aos preconceitos no ambiente escolar;

Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;

Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;

Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;

Promover ações de acessibilidade;

Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;

Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos.

Organizar formações para os demais servidores, auxiliando no entendimento dos aspectos não pedagógicos que influenciam no processo de ensino-aprendizagem;

Realizar de psicoterapia individual, em grupo ou familiar, utilizando diferentes abordagens terapêuticas;

Oferecimento de orientação e aconselhamento psicológico;

Orientação e educação relacionadas à saúde mental, habilidades de enfrentamento, estratégias de autocuidado, entre outros aspectos relevantes para o seu bem-estar;

Realizar encaminhamentos para outros profissionais de saúde mental ou serviços especializados;

Colaborar com outros profissionais de saúde e membros da equipe multidisciplinar.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS AO(S) CARGO(S) DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; Ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos, antônimos e significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Literatura

Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Uso dos porquês.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Estatística; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Resolução de problemas; Juros simples e composto;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal artigos 193 até 204; Sistema Único de Assistência Social;
Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social;
Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
Caderno de Orientações Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
Caderno de Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes;
Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e adolescente à Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações
Estatuto da Pessoa Idosa e suas alterações; Lei Maria da Penha e suas alterações;
Estatuto da Pessoa com Deficiência e suas alterações.
Decreto nº 11.016/2022 – Regulamenta o cadastro único para programas sociais do governo federal;

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AO(S) CARGO(S) DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Gramática (reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo); Verbos (apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros); Identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.); Dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto; Reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações; Identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; Identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem; Domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.; Identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.
Emprego das classes de palavras.

Matemática: Números reais; Conjuntos numéricos; Potências; Grandezas e Medidas (Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais); Equação do 1º grau; Razões e Proporções; Regras de três simples e composta; Progressão aritmética e geométrica; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas; Frações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos Históricos e Teóricos Metodológicos do Serviço Social;
Políticas Sociais;
Projeto Ético Político Profissional;

Questão Social;
 Instrumentalidade do Serviço Social;
 Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais; Constituição Federal artigos 193 até 204;
 Sistema Único de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social;
 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Código de Ética Profissional do Assistente Social;
 Lei que regulamenta a profissão de assistente social; Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social; Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações Estatuto da Pessoa Idosa e suas alterações;
 Lei Maria da Penha e suas alterações;
 Estatuto da Pessoa com Deficiência e suas alterações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO FISIOTERAPEUTA

Leis que regem o SUS;
 Código de Ética e Deontologia Profissional;
 Cinesiologia e Biomecânica de Ossos, músculos e articulações;
 Lesões ortopédicas, articulares, inflamatórias e ligamentares;
 Fisioterapia na reabilitação pós Fraturas;
 Órtese e Próteses;
 Análise cinemática da Marcha;
 Lesões e doenças da coluna vertebral;
 Doenças do Sistema Nervoso Central (AVE, Parkinson, etc) e Periférico; Paralisia Facial;
 Síndromes, Distrofias e malformações congênitas; Desenvolvimento motor e Psicomotricidade; Fisioterapia na Pediatria;
 Exercícios resistidos, alongamentos e séries de exercícios; Recursos e uso da Eletrotermofototerapia;
 Fisioterapia Respiratória e seus recursos. Fisioterapia pós-operatória.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO FARMACÊUTICO

Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia;
 Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NUTRICIONISTA

Alimentos: classificação, propriedades e composição; Avaliação nutricional: Bioquímica, física e funcional; Exames; Diagnóstico e intervenção nutricionais; Obesidade e desnutrição; Nutrição clínica; Interação entre alimentos e fármacos; Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares; Avaliação do estado nutricional; Avaliação Subjetiva Global; Transtornos alimentares; Alergia e intolerância alimentar; Terapia Nutricional; Dietoterapia; Alimentação e Nutrição; Princípios Nutricionais; Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição e Doenças; Recomendações Nutricionais nas Fases da Vida;

Necessidades Nutricionais; Terapia Nutricional nas doenças do trato Digestório; Terapia Nutricional nas doenças Renais; Terapia Nutricional nas doenças do Fígado; Terapia Nutricional do Diabetes Mellitus; Terapia Nutricional nas Dislipidemias; Terapia Nutricional na Hipertensão Arterial; Dieta DASH; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; leis da alimentação; Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso); Nutrição Materno Infantil; Nutrição na adolescência; Nutrição para idosos; Guia alimentar para a população brasileira; Nutrição em Programas integrados de Saúde Pública; Programa Bolsa Família na saúde; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Higiene e segurança alimentar; Nutrição e Dietética; Análise Sensorial de Alimentos; Contaminação em Alimentos; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais; Elaboração de cardápios; Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos; Vigilância nutricional; Técnica dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos; Vigilância e legislação sanitária; Controle higiênico sanitário dos alimentos; Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Elaboração e Implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Bioética e Nutrição; Legislações relacionadas à área da Nutrição; Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal; Sistema Único de Saúde Lei n 8.080 de 19/09/90;

Lei n 8.142 de 28/12/90.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PSICÓLOGO

I. Fundamentos da Psicologia: Definição e histórico da psicologia escolar e clínica; Papel do psicólogo escolar na instituição educacional e na promoção da saúde mental dos alunos; Ética e responsabilidade profissional na psicologia. **II. Desenvolvimento Infantil e Adolescente:** Teorias do desenvolvimento; Teorias do desenvolvimento aplicadas à psicologia clínica; Principais marcos do desenvolvimento cognitivo, social, emocional e moral; Desenvolvimento da identidade e da autonomia; Aspectos específicos do desenvolvimento na infância e adolescência relevantes para a prática clínica. **III. Avaliação Psicológica e Diagnóstico:** Métodos e técnicas de avaliação psicológica; Entrevistas clínicas com crianças e adolescentes e seus familiares; Testes psicométricos utilizados na prática escolar; Avaliação neuropsicológica e suas aplicações na escola; Diagnóstico diferencial de transtornos psicológicos e de aprendizagem. **IV. Intervenção Psicológica:** Estratégias de intervenção individual e em grupo; Promoção da saúde mental e prevenção de problemas psicológicos; Aconselhamento e orientação vocacional. **V. Dificuldades de Aprendizagem e Transtornos Psicológicos:** Identificação e compreensão das dificuldades de aprendizagem; Transtornos do desenvolvimento e de aprendizagem mais comuns; Intervenções psicopedagógicas e psicoterapêuticas. **VI. Relação Família-Escola e Comunidade:** Importância da parceria entre família e escola; Comunicação eficaz com pais e responsáveis; Envolvimento da comunidade no contexto escolar. **VII. Políticas Educacionais e Inclusão Escolar:** Legislação brasileira sobre educação inclusiva; Práticas de inclusão e adaptações curriculares; Desafios e perspectivas da inclusão escolar; **VIII. Cultura e Diversidade na Escola:** Valorização da diversidade cultural e étnico-racial; Combate ao preconceito e à discriminação na escola; Estratégias para promover um ambiente escolar inclusivo e respeitoso. **IX. Ética e Responsabilidade Profissional:** Princípios éticos na prática clínica e escolar; Confidencialidade e privacidade; Limites da atuação do psicólogo clínico; Elaboração de documentos psicológicos **X. Atualidades e Tendências:** Novas tecnologias na educação e seu impacto na prática do psicólogo; Desafios emergentes e tendências futuras na psicologia escolar; Atuação interdisciplinar e colaborativa; A importância da formação contínua e atualização profissional na área.

ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, seguirá a seguinte previsão de cronograma, conforme abaixo:

PREVISÃO DE CRONOGRAMA	
Evento	Data prevista
Publicação do Edital de Abertura	20/02/2024
Período de Interposição de Impugnações ao Edital	22 e 23/02/2024
Publicação do Resultado das Impugnações ao Edital	26/02/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	26 a 04/03/2024
Publicação da Lista Preliminar de Inscritos	06/03/2024
Período de Interposição de Recursos à Lista Preliminar de Inscritos	07 e 08/03/2024
Publicação da Lista Definitiva de Inscritos	12/03/2024
Publicação do Ensalamento das Provas Objetivas	14/03/2024
Publicação do Ensalamento das Bancas de Heteroidentificação Fenotípica	14/03/2024
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS e entrega de títulos / documentação comprobatória	17/03/2024
Publicação do Gabarito	18/03/2024
Período de Interposição de Recursos ao Gabarito Preliminar	19 e 20/03/2024
Período de Realização das Bancas de Heteroidentificação Fenotípica	22/03/2024
Publicação da Classificação Provisória – notas da Prova Objetiva, pontuações da Prova de Títulos e decisões das Bancas de Heteroidentificação Fenotípica	03/04/2024
Período de Interposição de Recursos à Classificação Provisória	04 e 05/04/2024
Publicação da Classificação Definitiva – Homologação do Resultado	12/04/2024

As datas dos eventos constituem previsões, que por necessidade ou motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido, poderá a Comissão para planejamento, organização, avaliação e julgamento deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, nomeada nos termos do Decreto Municipal nº7.085/2024, indicar alterações.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco do Sul, 20 de fevereiro de 2024;

KARIME FAYAD

Prefeita Municipal

Publicado por:

Carine Grazielle de Andrade

Código Identificador: 14FF99E4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/02/2024. Edição 2966a

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>