



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 002/2017

SÚMULA – Estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de Excepcional Interesse Público da Secretaria Municipal de Saúde.

GRACIEL JOSÉ NETO, Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº020/2017, TORNA PÚBLICO que fundamentado na Lei Municipal nº 221/2013 bem como na Lei Municipal nº341/2016- **Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF** e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, fará realizar Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação de Enfermeiro do PSF e Médico do PSF, bem como para a seleção e contratação de **Fisioterapeuta do NASF, Psicólogo (a) do NASF e Nutricionista do NASF** visando atender necessidade temporária de Excepcional Interesse Público da Secretaria Municipal de Saúde.

1 - DO OBJETO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mirador, nos termos do inciso IX Art. 37, da Constituição Federal e das Leis Municipais nº 221/2013 e nº 341/2016.

2 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

2.1. A vigência do contrato de trabalho será de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura do contrato.

2.2. A vigência de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por uma única vez por igual período.

3 - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

3.1. Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital o disposto na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

4 - DOS EMPREGOS, NÚMERO DE VAGAS, VALOR MENSAL E A CARGA HORÁRIA

4.1. Os empregos, número de vagas, lotação, valor mensal e a carga horária a ser contratado através deste processo seletivo simplificado será o seguinte:



| Emprego | Nº de Vagas | Lotação | Programa | Pré-requisitos | Vencimento Mensal | Carga Horária Semanal |
|---------------------|-------------|-------------------------------|------------------------------------|---|-------------------|-----------------------|
| Médico PSF | 01 | Secretaria Municipal de Saúde | Programa Saúde da Família | Nível Superior em Medicina e Registro no conselho da Classe | R\$10.506,70 | 40 horas |
| Enfermeiro PSF | 01 | Secretaria Municipal de Saúde | Programa Saúde da Família | Nível Superior em Enfermagem e Registro no conselho da Classe | R\$2.325,23 | 40 horas |
| Fisioterapeuta NASF | 01 | Secretaria Municipal de Saúde | Programa de Apoio Saúde da Família | Nível Superior em Fisioterapia e Registro no conselho da Classe | R\$1.918,44 | 20horas |
| Psicólogo(a) NASF | 01 | Secretaria Municipal de Saúde | Programa de Apoio Saúde da Família | Nível Superior em Psicologia e Registro no conselho da Classe | R\$2.470,05 | 40horas |
| Nutricionista NASF | 01 | Secretaria Municipal de Saúde | Programa de Apoio Saúde da Família | Nível Superior em Nutrição e Registro no conselho da Classe | R\$1.727,56 | 20horas |

4.2. As atribuições sumárias dos empregos de que trata este Edital são as seguintes:

MÉDICO PSF

- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas;
- Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios de raios-X;
- Orientar e controlar o trabalho de enfermagem;
- Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária;



- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas;
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias;
- Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário;
- Exercer medicina preventiva;
- Incentivar vacinação, controle de puericultura mensal;
- Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a posologia prevalente (outros programas);
- Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; -Participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas;
- Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias das unidades administrativas e da natureza do seu trabalho;
- Notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde;
- Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitarista, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo plano de trabalho visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações par a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; assinar declaração de óbito;



- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação com autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Proferir palestras dentro da área da abrangência;
- Atendimento aos servidores municipais em acidentes de trabalho com preenchimento da respectiva documentação;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenando, supervisionando a execução dos serviços, programas ou projetos na área;
- Participar das ações que visem à implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS entre outras finalidades e atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do superior;
- Realizar atividades na Zona Urbana e Zona Rural do Município;
- Executar outras atribuições afins e do Programa Saúde da Família.

ENFERMEIRO PSF

- Coordenar as atividades de enfermagem, aplicar injeções, ministrar remédios sob prescrição médica, coleta de exames e tratamentos diversos aos pacientes, sob orientação médica;
- Prestar os primeiros socorros a acidentados, fazendo curativos e em casos mais graves efetuar o encaminhamento hospitalar;
- Responder pela reposição e validade dos medicamentos, fazer visitas domiciliares e realizar trabalho profissional de enfermagem, em unidades ambulatoriais ou na comunidade, segundo princípios e técnicas inerentes à profissão;
- Participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade;
- Participação nas ações de controle social;
- Participar junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenando, supervisionando a execução dos serviços, programas ou projetos na área de enfermagem;
- Participar nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme regulamentação superior;
- Realizar atividades na Zona Urbana e Zona Rural do Município;
- Executar outras atribuições afins e do Programa Saúde da Família.



FISIOTERAPEUTA DO NASF: -

- Promover ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde;
- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- Desenvolver projetos e ações para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; - Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.
- Desenvolver outras atividades afins;

PSICÓLOGO DO NASF:

- Identificar, em conjunto com a Equipe Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;



- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação
- Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e o Conselho de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar prática que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, bem como desenvolver ações que visem à difusão da cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.
- Desenvolver outras atividades afins;

NUTRICIONISTA DO NASF:

- Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis;
- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
- Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;

- 
- Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
 - Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência do atendimento.
 - Desenvolver outras atividades fins.

5 - DAS INSCRIÇÕES E DOS RECEBIMENTOS DOS TÍTULOS

5.1. Conforme disposto nos itens 5 e 6, deste Edital, as inscrições serão realizadas e os títulos recebidos **no período de 27 de março de 2017 à 10 de abril de 2017, no horário de expediente, da Prefeitura Municipal de Mirador, na Divisão de Recursos Humanos, localizada à Avenida Guaira 153, Centro, Mirador, Estado do Paraná.**

5.2 As Inscrições poderão ser feitas também através do Site da Prefeitura Municipal de Mirador no www.mirador.pr.gov.br, porém os Envelopes contendo os títulos e os demais documentos relacionados no ITEM 5.4 deste Edital deverão ser encaminhados para o endereço mencionado no ITEM 5.1 sendo que os mesmos deverão estar na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mirador-Pr até o dia 19 de abril de 2017 em horário de expediente normal.

5.3. São requisitos para a inscrição:

5.3.1. Ter nacionalidade brasileira;

5.3.2. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

5.3.3. Ter formação de nível superior e registro no Conselho de Classe a que pertence, para os empregos oferecidos neste Edital;

5.4. Para efeito de **inscrição**, o candidato preencherá formulário padrão anexo II deste edital, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, ou **Site da Prefeitura Municipal de Mirador no www.mirador.pr.gov.br**, e fazer a juntada da documentação necessária, a saber:

a) cópia da Carteira de Identidade (cópia autenticada);

b) cópia do CPF (cópia autenticada);

c) comprovante de endereço (cópia autenticada);

d) instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procurador (cópia autenticada e com reconhecimento de firma);

e) 01 uma cópia autenticada frente e verso dos títulos a serem apresentados para avaliação.

Observação: Os documentos solicitados para a Inscrição deverão ser entregues junto à Divisão de Recursos Humanos em Envelope lacrado com a identificação legível do Candidato, incluindo endereço residencial, telefone para contato, endereço eletrônico do candidato (E-mail do candidato).

5.4.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestada por seu procurador.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. No processo de avaliação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, será utilizado critério de titulação.

6.2. Para fins de avaliação a que se refere o subitem 6.1, o candidato no ato da inscrição entregará 01 (uma) cópia autenticada frente e verso dos títulos que serão avaliados, devidamente lacrados em Envelope contendo a identificação legível do candidato, conforme especificado **no ITEM 5.4 deste Edital.**

6.3. A prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na valoração de cursos realizados e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo computados conforme tabela a seguir:

| ALÍNEA | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO |
|-------------------------|---|----------------|
| A | Pós Graduação (<i>lato sensu</i>) | 30 |
| B | Mestrado. | 60 |
| C | Doutorado. | 80 |
| D | Cursos de capacitação com certificação na área específica do emprego. | 05 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 100 |

6.3.1. A pontuação Mínima exigida para que o candidato seja aprovado e de 05 pontos.

6.4. Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária do curso.

6.5. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e o horário estipulados para sua entrega, neste Edital.

6.6. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

6.7. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

6.8. Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital.

6.9. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.

6.10. Não serão atribuídos pontos ao título exigido como requisito para inscrição no emprego.

6.11. Caso tenha candidatos inscritos que não apresentem cursos realizados na esfera de atuação do emprego, para fins de avaliação serão utilizados os critérios de desempate constantes do subitem, para fins de classificação.

6.12. Se comprovada à emissão de declaração falsa, o candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente.

6.13. A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no órgão oficial do Município Jornal Diário Do Noroeste no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Mirador (www.mirador.pr.gov.br), e no mural na Prefeitura Municipal de Mirador.

6.14. A Prova de títulos será realizada no dia 27 de abril de 2017 às 14:00 horas na Câmara Municipal de Mirador pela Comissão Especial desse Processo Seletivo Simplificado nomeada através do Decreto nº020/2017.

7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. No caso de empate na classificação final, serão aplicados, por ordem, os seguintes critérios de desempate:

- a) o de maior idade;
- b) o que tiver maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- c) sorteio.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao presente edital;
- b) ao indeferimento de inscrição ou classificação dos candidatos.

8.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

- a) os recursos contra o edital e os demais recursos sejam dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com prazo conforme cronograma em anexo III deste edital e entregue para registro na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou via área do Candidato no endereço eletrônico (www.mirador.pr.gov.br);
- b) conste obrigatoriamente no Anexo-IV - Formulário próprio do recurso, nome completo do candidato, número da inscrição, emprego ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos;
- c) seja apresentado digitado;

8.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora das especificações aqui definidas e fora do prazo estabelecido na letra “a” do item 8.2.

8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital e sem a devida fundamentação.

8.5. O prazo para julgamento dos recursos será conforme cronograma, anexo III, deste edital.

8.6. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

8.7. Os prazos de recurso são os constantes do anexo III, deste edital, considerando-se sempre a publicação do ato no quadro de editais da Prefeitura

Municipal de Mirador e no órgão oficial do município Jornal DIÁRIO do Noroeste do Paraná, e no endereço eletrônico (www.mirador.pr.gov.br).



9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final com a classificação dos candidatos será divulgado no primeiro dia útil após a divulgação do julgamento dos recursos quando houver

10. DA CHAMADA

10.1. A chamada dos aprovados para a contratação será efetuada após a homologação do resultado final, de acordo com a classificação e necessidade do Município, através da Divisão de Recursos Humanos do Município de Mirador - Paraná.

10.2. O não comparecimento do candidato classificado, no momento da chamada, implicará na sua desclassificação.

10.3. A desistência do candidato no momento da chamada, pela ordem de classificação, será documentada na Divisão de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente.

11. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar 02 (duas) fotografias 3 x 4, recente e cópia dos seguintes documentos:

I – Carteira de Identidade.

II – CPF;

III - PIS/PASEP;

IV – Título de eleitor, com comprovante de ter votado nas últimas eleições;

V – Carteira profissional (para comprovação do número, série, data da expedição e emprego);

VI – Certidão do registro civil (nascimento ou casamento);

VII – Atestado de saúde fornecido por médico do trabalho, para comprovar aptidão física mental para o emprego;

VIII – Comprovante de quitação com o serviço militar (se homem);

IX - Certidão de nascimento dos filhos com até 14 anos de idade;

X – Carteira de vacinação dos filhos com até 05 (cinco) de idade.

XI - Certidão negativa para fins civis – emitida pelo Cartório Criminal da Comarca de onde reside;

XII – Declaração de bens e valores com firma reconhecida. OBS: Caso não possua bens em seu nome apresentar declaração atestando a não existência de bens e valores em seu nome, também com firma reconhecida;

XIII– Cópia de Certificado de Conclusão de Curso, Cópia do Diploma + (cópia) da Carteira constando o nº do Registro junto ao Conselho da Classe profissional a que pertence;

XIV – Cópia do comprovante de pagamento da anuidade, junto ao Conselho da Classe a que pertence;

XV – Declaração do candidato informando **se ocupa ou não cargo Público** também com firma reconhecida; Obs; Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador contendo; **O CARGO OCUPADO, A CARGA HORARIA, O VINCULO JURIDICO DO CARGO, DIAS E HORARIOS, EM QUE EXERCE SUAS FUNÇÕES.**

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e juntamente com o jurídico do município.

12.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

12.3. A classificação neste processo simplificado não implica em chamada obrigatória, a qual poderá, no entanto, ocorrer durante a validade do presente processo, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Mirador/PR, 21 de março 2017.

GRACIEL JOSÉ NETO
Presidente da Comissão



ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FORMULÁRIO DA RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

FORMULÁRIO PARA RELACIONAR AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, O QUAL DEVE SER ENTREGUE EM ENVELOPE FECHADO OU LACRADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO.

1. Este formulário deve ser preenchido em 02 (duas) vias. Uma via fica com o candidato juntamente com uma cópia autenticada dos documentos apresentados para a Avaliação dos Títulos. A outra via preenchida deve ser colocada em envelope, junto com as respectivas cópias dos documentos autenticados para a Prova de Títulos.
2. A escolha dos títulos para cada alínea é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Avaliadora avaliará os títulos na alínea/item indicada pelo candidato neste Formulário, conforme sua escolaridade.

RELAÇÃO DE TÍTULOS (a ser preenchida pelo candidato)

Alínea A – Curso de Especialização com duração de 360 horas na área específica do emprego.

| QUANTIDADE | NOME DO CURSO |
|------------|---------------|
| | |
| | |
| | |

Alínea B - Cursos de Especialização com certificação na área específica do emprego, (mestrado)

| QUANTIDADE | NOME DO CURSO |
|------------|---------------|
| | |
| | |
| | |

Alínea C - Cursos de Especialização com certificação na área específica do emprego, (doutorado)

| QUANTIDADE | NOME DO CURSO |
|------------|---------------|
| | |
| | |
| | |

Alínea D - Cursos de capacitações com certificação na área específica do emprego, com carga horária de no mínimo 16 horas.

| QUANTIDADE | NOME DO CURSO |
|------------|---------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Quantidade de comprovantes: Total de Pontos:

Declaro serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

| | |
|----------------------------------|--|
| Total de documentos encaminhados | |
|----------------------------------|--|

Mirador, ____/____/2017

| | |
|-------------------------|--|
| Nome do Candidato | |
| Assinatura do Candidato | |



ANEXO II
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

Ficha de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado- 2017

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017

Nome: (Sem abreviações)

| |
|--|
| |
|--|

Nº do Documento de Identidade: **CPF:**

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Data de Nascimento: **Estado Civil:**

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)

| |
|--|
| |
|--|

Nº **Apto.** **Bairro**

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

CEP: **Cidade onde reside** **Estado**

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Telefone: **Email**

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Função de interesse:

| |
|--|
| |
|--|

- Médico (a) PSF Enfermeiro (a) PSF
 Psicólogo (a) NASF Fisioterapeuta NASF Nutricionista NASF

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no edital.

Mirador-PR ___/___/___

Assinatura do Candidato _____

ANEXO III – CRONOGRAMA DE PROGRAMAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| DATAS | DISCRICÃO |
|---|---|
| 21 de março de 2017 | Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado |
| 22 de março de 2017 | Publicação do Edital de abertura |
| 23 e 24 de março de 2017 | Prazo de Interposição de recursos ao Edital de abertura |
| 27 de março de 2017 | Resposta de Recurso Interposto ao Edital |
| 27 de março de 2017 à 10 de abril de 2017 | Período de Inscrições |
| 20 de abril de 2017 | Edital de Homologação das Inscrições |
| 21 de abril de 2017 | Publicação do Edital de homologação das inscrições |
| 24 e 25 de abril de 2017 | Prazo de Interposição de recursos ao Edital de homologação das inscrições |
| 26 de abril de 2017 | Resposta de Recurso Interposto ao Edital de homologação de inscrições |
| 27 de abril de 2017 | Prova de Títulos |
| 28 de abril de 2017 | Edital de divulgação do resultado da Prova Títulos |
| 29 de abril de 2017 | Publicação do Edital de divulgação do resultado da Prova Títulos |
| 02 e 03 de maio de 2017 | Prazo de Interposição de recursos ao Edital de divulgação do resultado da Prova Títulos |
| 08 de maio de 2017 | Resposta de Recurso Interposto ao Edital de divulgação do resultado da Prova Títulos |
| 09 de maio de 2017 | Edital de divulgação do resultado final |
| 10 de maio de 2017 | Publicação do Edital de divulgação do resultado final |
| 11 de maio de 2017 | Decreto de Homologação do Resultado Final |
| 12 de maio de 2017 | Publicação do Decreto de Homologação do Resultado Final |



ANEXO – IV - FORMULARIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

| | | | |
|--------------------------|--|----------|--|
| Nome do Candidato: | | | |
| CPF: | | RG: | |
| Nº de Inscrição: | | Emprego: | |
| Fundamentação do Recurso | | | |
| | | | |

Local: _____ Data: ____/____/2017

Assinatura do Candidato