



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

#### **EDITAL Nº 01/2020**

ABERTURA DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA, POR PRAZO DETERMINADO, DE **PROFISSIONAIS**, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº1455/2017, DE 12 DE JULHO DE 2017 E LEI MUNICIPAL Nº 1606/2020, DE 23 DE MARÇO DE 2020.

O prefeito do Município de General Carneiro, Estado do Paraná, Luis Otavio Geller Saraiva, no uso de suas atribuições legais torna publico para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a participação no Teste Seletivo Simplificado, destinado a contratação e cadastro de reserva por prazo determinado, de profissionais para suprir as necessidades temporária de excepcional interesse público, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1455/2017 de 12 de julho de 2017 nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1606 de 23 de março de 2020.

Cronograma:

Publicação do edital	24/04/2020
Prazo inscrições	27/04/2020 a 08/05/2020
Homologação inscrições	11/05/2020
Prazo inicial recurso homologação inscrições	12/05/2020
Prazo final recurso homologação inscrições	13/05/2020
Isenção taxa de Inscrição	14/05/2020
Resultado de Pedidos de Isenção	15/05/2020
Prazo final recurso taxa isenção	18/05/2020
Apresentação dos Titulos	20/05/2020
Resultado classificação prévia	22/05/2020
Prazo inicial recurso classificação prévia	25/05/2020
Prazo final recurso classificação prévia	26/05/2020
Resultado final	28/05/2020

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Teste Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora designada pelo Decreto nº034/2020 de 07 de abril de 2020, subordinado e acompanhado pela Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de General Carneiro.

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

1.3 Será admitida a impugnação deste edital no prazo de 02 (dois) dias uteis, a contar da sua publicação, ou seja, dia 27 e 28 de abril de 2020, por meio de requerimento devidamente justificado e protocolado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de General Carneiro, Rua Esteliano Pizzatto, s/n - Centro - CEP 84660-000, General Carneiro, Estado do Paraná, das 08:30min as 12:00h e 13:30min as 16:30min.

1.4 O Teste Seletivo consistirá unicamente em **Avaliação de Títulos escolares** e **profissionais**, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios de comprovação e de avaliação dispostos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

**Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.5 Todos os interessados poderão participar do Teste Seletivo, ficando sua aprovação condicionada aos critérios de avaliação constantes neste Edital, bem como do disposto no **Anexo I**, sendo ainda sua eventual contratação condicionada à comprovação dos requisitos específicos para o exercício da função conforme segue.

1.6 A contratação está condicionada à comprovação pelo candidato aprovado, e eventualmente convocado para aceite de vaga, dos requisitos especificados no quadro abaixo e daqueles enumerados no **subitem 10.6** deste Edital.

## 2 REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração	Requisitos
Médico	02	40 (Quarenta) horas	R\$ 11,414,26	- Graduação em Medicina. - Inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.
Enfermeiro	02	40 (Quarenta) horas	R\$ 2.229,77	- Graduação em Enfermagem. - Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
Técnico em Enfermagem	02	40 (Quarenta) horas	R\$ 2.075,64	- Ensino Medio Completo (2º grau). - Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Conselho. - Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
Auxiliar de Saúde Bucal	01	40 (Quarenta) horas	R\$ 1.176,29	- Ensino Medio Completo (2º grau). - Curso de Auxiliar de Consultório Odontológico ou Auxiliar de Saúde Bucal, completo.
Assistente Social	01	30 (Trinta) horas	R\$ 2.930,34	-Graduação em Assistencia Social. -Inscrição no Conselho Regional de Assistencia Social – CRESS.
Educador Físico	01	40 (Quarenta) horas	R\$ 2.930,34	- Graduação em Educação Física (Bacharelado). -Inscrição no Conselho Regional de Educação Física – CREF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

Psicologo	01	40 (Quarenta horas)	R\$ 2.930,34	- Graduação em Psicologia. - Inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
Nutricionista	01	40 (Quarenta horas)	R\$ 2.930,34	- Graduação em Nutrição. - Inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN.

As descrições da atribuição das funções/cargos constam no **Anexo II**, parte integrante deste Edital.

### 3 DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO TESTE SELETIVO

3.1 As inscrições poderão ser efetuadas a partir das **12h do dia 27 de abril de 2020 até as 23h59min do dia 08 de maio de 2020**, SOMENTE VIA INTERNET, no endereço eletrônico: <http://www.generalcarneiro.pr.gov.br>, e deverá ser devidamente preenchido pelo candidato, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2 Taxa de Inscrição: **01 (uma) Caixa de Leite Integral, contendo 12 unidades**, que devera ser entregue no dia da apresentação dos títulos.

3.3 Estarão isentos da taxa de inscrição os inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

3.4. Para obter a isenção que trata o subitem anterior, o candidato deverá realizar sua inscrição via internet, e **protocolar o pedido de isenção na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de General Carneiro**, Rua Esteliano Pizzatto, s/n - Centro - CEP 84660-000, General Carneiro, Estado do Paraná, das 08:30min as 12:00h e 13:30min as 16:30min, **exclusivamente no dia 14 de maio de 2020**, os seguintes documentos:

a) Pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 (**Cadastro Único**): Comprovante de inscrição; Formulário constante do **Anexo VIII deste Edital** devidamente preenchido, indicando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do respectivo Município.

3.5. O encaminhamento da documentação que trata o subitem anterior poderá ser realizado pessoalmente, pelo candidato, ou terceiro mediante apresentação de procuração simples, desde que seja cumprido o prazo estipulado para o protocolo, qual seja o **dia 14 de maio de 2020**, no horário e endereço indicados no **subitem 3.4** deste Edital.

3.6. Para concessão do benefício, os pedidos serão submetidos à comissão específica que procederá à análise e conferência do documento apresentado pelo candidato e decidirá se o requerente da isenção atende aos requisitos previstos neste Edital, conforme disposições legais.

3.7 Verificada e comprovada falsidade nas declarações e nos documentos apresentados pelo requerente do benefício da isenção, ou constatada a ausência de documentos obrigatórios, o candidato terá seu pedido indeferido.

3.8. No dia **15 de maio de 2020** será publicado o Edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, no endereço eletrônico [www.generalcarneiro.pr.gov.br](http://www.generalcarneiro.pr.gov.br).

3.9. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento, no prazo de **1 (um) dia útil** contado da data de divulgação do Edital que trata o subitem anterior, ou seja, **dia 18 de maio de 2020**, nos termos do **item 8** deste Edital.

3.10. Não poderá o candidato, em sede de recurso, complementar o pedido de isenção por meio da apresentação de documentos que não foram entregues no prazo estabelecido no **subitem 3.4** deste Edital.

3.11. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico [www.generalcarneiro.pr.gov.br](http://www.generalcarneiro.pr.gov.br), no **dia 19 de maio de 2020**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

3.12. O candidato que obtiver o pedido de isenção indeferido deverá proceder a entrega da taxa de inscrição **para a função inscrita, até o data limite, dia 20 de maio de 2020**, nos termos do **subitem 3.2** deste Edital.

3.13 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de General Carneiro, o direito de excluir do teste seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.14 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas no presente Edital.

3.15 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

3.16 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.

3.17 Realizada mais de uma inscrição por candidato, será considerada para fins de classificação a última inscrição realizada, sendo consideradas nulas as demais inscrições.

3.18 O candidato poderá se inscrever para apenas 01 (um) cargo.

3.19 Após o período de inscrição, será publicada Edital contendo a relação das **inscrições efetivadas** ao Teste Seletivo, cuja publicação está prevista para o **dia 11 de maio de 2020**, em Edital a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.generalcarneiro.pr.gov.br>.

3.20 O candidato cuja inscrição não tenha sido efetivada poderá apresentar recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de divulgação do Edital que trata o subitem anterior, nos termos do **item 8** deste Edital.

#### 4 DA COMPROVAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1 Todos os candidatos inscritos, deverão comprovar os **Títulos Escolares e Profissionais**, mediante a apresentação de documentos na forma dos subitens seguintes.

4.2 Os Títulos poderão ser entregues em **cópia simples**, não havendo a necessidade de autenticação, sendo que, quando da eventual contratação, a Prefeitura de General Carneiro poderá solicitar, a qualquer momento, sua reapresentação por meio dos respectivos documentos originais.

4.3 Para entrega dos Títulos deverão ser observados ainda:

INFORMAÇÕES ACERCA DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS	
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO:	Dia <b>20 de maio de 2020</b> , das <b>08:30min as 12:00min e 13:30min as 16:30min</b> . (sexta-feira)
LOCAL:	Secretaria Municipal de Saude. Rua Esteliano Pizzatto, s/n - Centro - General Carneiro – PR, CEP 84660-000.
COMPETÊNCIA:	O próprio candidato ou terceiro mediante apresentação de procuração.
FORMA:	- Todos os Títulos deverão estar <b>aconicionados em Envelope</b> padrão ofício, devidamente <b>lacrado</b> e identificado com o <b>"Protocolo Entrega de Títulos"</b> , conforme modelo disposto no <b>Anexo VII</b> deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

- Entrega da <b>taxa de inscrição</b> , conforme item 3.2.
--

#### 4.4 Os **TÍTULOS ESCOLARES** deverão ser comprovados:

- Mediante a apresentação de **cópia simples** dos respectivos títulos, quais sejam: Diplomas ou Certificados de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura.
- Apenas e exclusivamente para pontuação de Título referente à área Acadêmica, serão aceitos Certificados de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar.
- Para comprovar os requisitos específicos da função, à época da contratação, fica condicionado a apresentação do **Diploma**, quando o requisito exigir formação em nível superior, conforme **subitem 1.6** deste Edital.

#### 4.5 Os **TÍTULOS PROFISSIONAIS** deverão ser comprovados:

- **Se profissional na esfera pública:** Mediante apresentação de **cópia simples**, da **Certidão ou Declaração** emitida pelo setor de Recursos Humanos do órgão, obrigatoriamente ASSINADA e CARIMBADA, se digitalmente com o devido código verificador, contendo o timbre oficial de identificação do órgão competente, e conste o respectivo tempo de serviço **em dias meses e anos (DD/MM/AAAA)**.
- **Se profissional na esfera privada:** Mediante apresentação de **cópia simples**, da Carteira de Trabalho e Previdência Social /CTPS, bem como das páginas de identificação pessoal.
- A data limite para contagem da pontuação do tempo de serviço será a data da publicação deste Edital, qual seja **24 de abril de 2020**.
- Os tempos de serviços que forem concomitantes, ou seja, atuados em vínculos distintos de trabalho, porém em mesmo período de tempo, serão computados para fins de pontuação uma única vez.

#### 4.6 Os títulos serão analisados, julgados e pontuados conforme critérios e limites de pontuação estabelecidos no Anexo I, parte integrante deste edital.

### 5 DAS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

5.1 Encerrada a fase de Avaliação dos Títulos, a Comissão Examinadora tornará pública o **Edital das Notas obtidas pelos candidatos na Avaliação**, com a classificação prévia em lista geral, cuja publicação está prevista para o **dia 22 de maio de 2020**, através de Edital que será publicado no Diário Oficial dos Municípios, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.generalcarneiro.pr.gov.br>.

Terá o candidato o prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da data de divulgação do Edital que trata o subitem anterior, para apresentar recurso, nos termos do **item 8** deste Edital.

5.2 Decididos os recursos porventura interpostos, será publicada a Homologação do Resultado Final do Teste Seletivo, nos termos do **item 9** deste Edital.

### 6 CRITÉRIO DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL



6.1 Havendo igualdade de pontuação, será considerada, para efeito de desempate, **a maior idade**, em conforme ao Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741/2003.

6.2 Persistindo o empate, será considerada, para efeito de desempate, a **maior pontuação nos Títulos referentes à área profissional**.

## 7 DAS PUBLICAÇÕES

7.1 As publicações dos resultados e demais decisões do presente Processo Seletivo Simplificado – PSS, serão publicados no endereço eletrônico [www.generalcarneiro.pr.gov.br](http://www.generalcarneiro.pr.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico do Município de General Carneiro – Pr. (Diário Oficial dos Municípios do Paraná) e no mural da Prefeitura Municipal de General Carneiro - Pr.

## 8 DOS RECURSOS

8.1 Poderá o candidato interpor recurso contra o Edital, das Inscrições efetivadas, Edital das Notas da Avaliação dos Títulos, o que poderá fazê-lo pelo **período até 02 (dois) dias úteis contados de sua respectiva publicação**, em documento protocolado junto ao na Secretaria Municipal de Saúde do Município de General Carneiro, Rua Esteliano Pizzatto, s/n – Centro, General Carneiro, Estado do Paraná, no horário das 08:30min as 12:00h e 13:30min as 16:30min.

8.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.3 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição e participação do Teste Seletivo.

8.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no **subitem 8.1**.

8.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

8.6 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora serão preliminarmente improvidos.

## 9 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

9.1 Divulgada as notas e classificação provisória, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Teste Seletivo será homologado e seu resultado e classificação final publicados no Diário Oficial do Município de General Carneiro, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.generalcarneiro.pr.gov.br>, cuja publicação está prevista para **o dia 28 de maio de 2020, mesmo dia em que também será publicado o Edital de convocação**.

9.2 A **contratação** dos candidatos aprovados e convocados **dar-se-á por meio da Departamento de Recursos Humanos**, mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado.

9.3 **O contrato terá a duração de até 01 (um) ano**, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por até igual período.

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

9.5 Durante o período de validade do Teste Seletivo, a Prefeitura Municipal de General Carneiro, Estado Paraná, reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital.

9.6 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à



comprovação dos seguintes requisitos:

- a) Ser aprovado no presente Teste Seletivo;
- b) Ser brasileiro ou naturalizado, ou se estrangeiro com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;
- c) No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do Decreto 70.436 de 18/04/72;
- d) Comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;
- e) Ter 18 (dezoito) anos de idade completo;
- f) Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Cíveis e Políticos;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função, atestada por Laudo Médico;
- i) Não exercer outro emprego, cargo, ou função pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, apresentando declaração própria sobre essa condição, ressalvadas às exceções constitucionais;
- j) Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;
- k) No caso do candidato fazer parte das vagas para pessoas negras (PN) ou pessoa com deficiência (PcD), apresentar documentação conforme descrito nos itens 4.1.4 e 4.2.6.
- l) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

9.7 A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do subitem anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas neste edital e, conseqüentemente, sua desclassificação do Teste Seletivo.

9.8 Será considerado desistente, perdendo direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo máximo até de **02 (dois) dias úteis**, contado a partir da data estipulada para comparecimento publicada no edital de convocação.

9.9 **Está dispensado da obrigatoriedade de cessar vínculo com as instituições citadas na alínea "I", o candidato enquadrado nas exceções previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observada ainda a compatibilidade de horário entre os trabalhos. (Retificado pelo Edital nº 027/2020-DDH/SMRH)**

9.10 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para contratação, deverão apresentar atestado de saúde ocupacional.

9.11 **Serão desclassificados ainda**, os candidatos que deixarem de apresentar a documentação exigida, **no prazo estabelecido no edital de convocação**.

## 10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como dos eventuais comunicados e editais a serem publicados no Diário Oficial do Município de General Carneiro, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.generalcarneiro.pr.gov.br>, em relação às quais não poderá alegar



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

desconhecimento.

- 10.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Teste Seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.
- 10.3 É de inteira responsabilidade do candidato, também, **acompanhar as convocações para aceitação de vaga** e celebração de contrato, **que serão devidamente publicadas** no Diário Oficial do Município de General Carneiro, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.generalcarneiro.pr.gov.br> reservando-se a Prefeitura do Município de General Carneiro o direito de desclassificar do Teste Seletivo aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.
- 10.4 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital de Homologação do Teste Seletivo, publicada no Diário Oficial do Município de General Carneiro, Estado do Paraná.
- 10.5 O Teste Seletivo disciplinado por este Edital tem **validade de 01 (um) ano**, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 10.6 Caberá ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, a Prestação de Contas ao TCE – PR, nos moldes estabelecidos pela Instrução Normativa nº 142/2018.
- 10.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Departamento Municipal de Recursos Humanos, com apoio da Procuradoria Geral do Município da Prefeitura do Município de General Carneiro.

General Carneiro, Estado do Paraná em 03 de abril de 2020.

**Luiz Otavio Geller Saraiva**  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO I

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

MEDICO

ESCOLARES	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	• Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	Ensino Superior (Graduação)	70,00 pontos	70,00 pontos	90,00 pontos
		Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA ANO TRABALHADO (Superior a 6 meses considera-se 1 ponto)	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	• Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  • Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada e carimbada, contendo o tempo em anos, meses e dias	Tempo de Serviço na função de Médico Clínico Geral CBO/MTE Nº 2231-10	1,00 ponto	10,00 pontos	10,00 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					<b>100,00 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:</b>					<b>70,00 pontos</b>

TECNICO DE ENFERMAGEM

ESCOLARES	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	• Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)	70,00 pontos	70,00 pontos	90,00 pontos
		Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA ANO TRABALHADO (Superior a 6 meses considera-se 1 ponto)	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	• Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  • Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada e carimbada, contendo o tempo em anos, meses e dias	Tempo de Serviço na função de Técnico de Enfermagem  CBO/MTE Nº 3222-05	1,00 ponto	10,00 pontos	10,00 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					<b>100,00 pontos</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:					70,00 pontos
<b>AUXILIAR DE SAUDE BUCAL</b>					
ESCOLARES	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	• Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	Ensino Superior (Graduação, Licenciatura e/ou Tecnólogo)	70,00 pontos	70,00 pontos	90,00 pontos
Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)		5,00 pontos	20,00 pontos		
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA ANO TRABALHADO (Superior a 6 meses considera-se 1 ponto)	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
• Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  • Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada e carimbada, contendo o tempo em anos, meses e dias	Tempo de Serviço na função de Auxiliar de Saude Bucal  CBO/MTE Nº 322415	1,00 ponto	10,00 pontos	10,00 pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:					100,00 pontos
PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:					70,00 pontos

ENFERMEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

ESCOLARES	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área de SAÚDE)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	• Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	Ensino Superior (Graduação)	70,00 pontos	70,00 pontos	90,00 pontos
		Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA ANO TRABALHADO (Superior a 6 meses considera-se 1 ponto)	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	• Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  • Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada e carimbada, contendo o tempo em anos, meses e dias	Tempo de Serviço na função de Enfermeiro  CBO/MTE Nº 2235	1,00 ponto	10,00 pontos	10,00 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					<b>100,00 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:</b>					<b>70,00 pontos</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>					
<b>ESCOLARES</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>TÍTULO</b> (Exclusivamente na área)	<b>ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO</b>		
			<b>PONTOS POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO LIMITE</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>
	• Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	Ensino Superior (Graduação)	70,00 pontos	70,00 pontos	90,00 pontos
		Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO</b>		
			<b>PONTUAÇÃO PARA CADA ANO TRABALHADO (Superior a 6 meses considera-se 1 ponto)</b>	<b>PONTUAÇÃO LIMITE</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>
	• Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  • Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada e carimbada, contendo o tempo em anos, meses e dias	Tempo de Serviço na função de Assistente Social  CBO/MTE Nº 251605	1,00 ponto	10,00 pontos	10,00 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					<b>100,00 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:</b>					<b>70,00 pontos</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

<b>EDUCADOR FISICO</b>					
<b>ESCOLARES</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>TÍTULO</b> (Exclusivamente na área)	<b>ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO</b>		
			<b>PONTOS POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO LIMITE</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>
	• Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	Ensino Superior (Graduação - Bacharelado)	70,00 pontos	70,00 pontos	90,00 pontos
		Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO</b>		
			<b>PONTUAÇÃO PARA CADA ANO TRABALHADO</b> (Superior a 6 meses considera-se 1 ponto)	<b>PONTUAÇÃO LIMITE</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>
	• Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  • Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada e carimbada, contendo o tempo em anos, meses e dias	Tempo de Serviço na função de Educador físico (bacharelado)  CBO/MTE Nº 2241	1,00 ponto	10,00 pontos	10,00 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					<b>100,00 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:</b>					<b>70,00 pontos</b>
<b>PSICOLOGO</b>					
<b>ESCOLARES</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>TÍTULO</b> (Exclusivamente na área)	<b>ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO</b>		
			<b>PONTOS POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO LIMITE</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>
	• Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	Ensino Superior (Graduação)	70,00 pontos	70,00 pontos	90,00 pontos
		Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO</b>		
			<b>PONTUAÇÃO PARA CADA ANO TRABALHADO</b> (Superior a 6 meses considera-se 1 ponto)	<b>PONTUAÇÃO LIMITE</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>
	• Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  • Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada e carimbada, contendo o tempo em anos, meses e dias	Tempo de Serviço na função de Psicologo  CBO/MTE Nº 2515-10	1,00 ponto	10,00 pontos	10,00 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					<b>100,00 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:</b>					<b>70,00 pontos</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

**NUTRICIONISTA**

ESCOLARES	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO (Exclusivamente na área)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	• Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	Ensino Superior (Graduação)	70,00 pontos	70,00 pontos	90,00 pontos
		Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado)	5,00 pontos	20,00 pontos	
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTUAÇÃO PARA CADA ANO TRABALHADO (Superior a 6 meses considera-se 1 ponto)	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	• Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  • Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada e carimbada, contendo o tempo em anos, meses e dias	Tempo de Serviço na função de  Nutricionista  CBO/MTE Nº 2237-10	1,00 ponto	10,00 pontos	10,00 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					<b>100,00 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:</b>					<b>70,00 pontos</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **MÉDICO**

Atribuições: Ao médico cabe zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da Medicina e pelo prestígio e bom conceito da profissão, devendo exercer os seus atos a serviço da saúde do ser humano e da coletividade, sem discriminação de qualquer natureza. O médico deve manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que o seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade (Capítulo 1, artigo 11 do Código de Ética Médica). O médico deve empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões de serviços médicos, assumindo sua parcela de responsabilidade em relação à saúde pública, à educação sanitária e à legislação referente à saúde. O médico deve ter, para com seus colegas e demais profissionais da área de saúde, respeito mútuo, consideração, solidariedade, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente, sem contrariar os postulados éticos e a Comissão de Ética da instituição em que exerce seu trabalho profissional, como também do Conselho Regional de Medicina. Compete ao médico indicar o procedimento adequado ao paciente, observadas as práticas reconhecidamente aceitas e respeitando as normas legais vigentes no País. Atender com respeito e dignidade todos os pacientes que estiverem em sua agenda ou sob sua responsabilidade, seja em plantão ou ambulatório, examinando o paciente, solicitando exames complementares quando necessários, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando todos os recursos terapêuticos e preventivos disponíveis no sistema, visando a promoção de saúde e bem-estar do paciente. Compete ao médico registrar em prontuário a consulta médica feita ao paciente, bem como anexar exames ou outros registros de importância médico-legal mantendo sigilo profissional.

**RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL** Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, de ações educativas de prevenção de doenças, como também da reciclagem da equipe de saúde, visando uma melhor capacitação dos profissionais, em benefício da comunidade. Participa de treinamentos e reciclagem desenvolvidos pelo Sistema de Saúde Pública, no sentido de aprimorar os seus conhecimentos e técnicas, de forma a acurar a sua qualificação profissional. Cabe ao médico cumprir carga horária estabelecida em edital, sendo vedado afastar-se de suas atividades profissionais sem aviso prévio. Cabe ao médico cumprir as normas emanadas dos Conselhos Federal e Regional de Medicina, atendendo às suas requisições administrativas, intimações ou notificações, no prazo determinado, bem como cumprir o Código de Ética Médica e suas atribuições. Tratar com dignidade e respeito os seus companheiros de classe, atender seus pacientes com honra e dignidade examinando, solicitando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, ou encaminhando para serviço especializado conforme os padrões terapêuticos atuais em vigência, visando proporcionar aos pacientes um atendimento adequado.

#### **ENFERMEIRO**

Atribuições: Cabe ao Enfermeiro participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros; participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; participar na elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades; orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas;



executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **TECNICO EM ENFERMAGEM**

Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo paciente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Atribuições: Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; marcar consultas, preencher e anotar em prontuário eletrônico. Preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais.

Atribuições para o Assistente Social na área da saúde: Discutir com os usuários as situações problema; fazer acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do serviço social; participar de reuniões técnicas da equipe multidisciplinar, discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente.

### **EDUCADOR FÍSICO**

Desenvolver atividades no âmbito do Programa Academia de Saúde que envolvam práticas corporais e atividades físicas (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros); orientar a prática de atividades físicas, práticas artísticas, trabalhar em conjunto com a equipe de Atenção Primária em Saúde (APS), orientar atividades de promoção da saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

**Secretaria Municipal de Saúde**

*Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná*

*CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878*

*sms@generalcarneiro.pr.gov.br*

---

### **PSICOLOGO**

Consultas, avaliação e diagnóstico na área de Psicologia Clínica com adoção de técnicas específicas de acordo com as respectivas faixas etárias. Sessões Psicoterápicas (individual e grupos). Sessões de orientação. Triagem, atendimento e encaminhamento de pessoas. Atendimento clínico integrado com outros programas. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.

### **NUTRICIONISTA**

Elaborar cardápios balanceados em princípios nutritivos obedecendo hábitos alimentares regionais. Prever gêneros e materiais para o abastecimento de serviço de alimentação. Conferir qualidade e quantidade de gêneros alimentícios recebidos. Orientar o preparo, a cocção e a distribuição de alimentação a ser confeccionada, bem como verifica a sua aceitabilidade. Orientar técnicas corretas de higienização e armazenamento de alimentos. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao pacientes



ANEXO III

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

Cargo/ função pretendido: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR**

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, e encontra-se:

( ) APTO para exercer o cargo/função de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( ) INAPTO para exercer o cargo/função de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No caso de Gestante, informar:

A gestante encontra-se na \_\_\_\_\_ semana de gestação.

\_\_\_\_\_  
Médico Examinador  
Assinatura e Carimbo

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, .....

....., Nacionalidade .....

Profissão..... Estado Civil.....RG

..... UF....., CPF....., residente no endereço

.....

..... nomeio e constituo meu/minha PROCURADOR(A) o(a) Sr(a)

....., Nacionalidade .....

Profissão ..... Estado Civil.....RG

.....-UF....., CPF....., residente no endereço

..... Com a

finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA

MUNICIPAL DE SAÚDE POR OCASIÃO DA:

( ) INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de General Carneiro - Pr.

General Carneiro – Pr / / .

Assinatura do Outorgante

RG/UF

Assinatura do Outorgado

RG/UF



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da  
carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, na presente data, **não**  
**exerço outro cargo público ou privado.**

General Carneiro – Pr, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ANEXO VI

**TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**

Eu, \_\_\_\_\_,

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a),

DESISTO, EM CARÁTER IRREVOGÁVEL, DA MINHA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO DE SELETIVO  
SIMPLIFICADO 002/2020 – PSS General Carneiro - Pr.

General Carneiro – Pr. / /

ASSINATURA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO VII

FORMULÁRIO PROTOCOLO ENTREGA DE TÍTULOS

Eu, \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

( ) **Médico**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

( ) **Técnico em Enfermagem**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

( ) **Assistente Social**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

( ) **Educador Físico**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

( ) **Auxiliar em Saúde Bucal**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

( ) **Enfermeiro**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

( ) **Psicólogo**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

( ) **Nutricionista**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

Declaro que **condicionei no envelope** padrão ofício, **devidamente lacrado** e identificado com este “Protocolo Entrega de Títulos”, as fotocópias dos Títulos Acadêmicos e Profissionais.

E declaro ainda que, conforme subitem 5.2 do Edital de Abertura, a Prefeitura de General Carneiro PR poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos respectivos Títulos Acadêmicos e Profissionais originais e cópias autenticadas.

**ASSINATURA DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

Declaro que o candidato protocolou este envelope padrão ofício, devidamente lacrado e identificado com o “Protocolo Entrega de Títulos”.

**SERVIDOR RESPONSÁVEL:** \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Carimbo ou Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

-----  
**PROTOCOLO  
ENTREGA DE TÍTULOS  
TESTE SELETIVO**

Eu, \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**Cargo/função:** \_\_\_\_\_ **Inscrição nº** \_\_\_\_\_

Declaro que **condicionei no envelope** padrão ofício, **devidamente lacrado** e identificado com este “Protocolo Entrega de Títulos”, as fotocópias dos Títulos Acadêmicos e Profissionais.

E declaro ainda que, conforme subitem 5.2 do Edital de Abertura, a Prefeitura de General Carneiro PR poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos respectivos Títulos Acadêmicos e Profissionais originais e cópias autenticadas.

**ASSINATURA DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

Declaro que o candidato protocolou este envelope padrão ofício, devidamente lacrado e identificado com o “Protocolo Entrega de Títulos”.

**SERVIDOR RESPONSÁVEL:** \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Carimbo ou Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Pres. Getúlio Vargas, 601 – Centro - General Carneiro – Paraná

CEP: 84.660-000 - TEL.: (0\*\*42) 3552-2878

sms@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Médico

Inscrição n° \_\_\_\_\_

Técnico em Enfermagem

Inscrição n° \_\_\_\_\_

Assistente Social

Inscrição n° \_\_\_\_\_

Educador Físico

Inscrição n° \_\_\_\_\_

Auxiliar em Saúde Bucal

Inscrição n° \_\_\_\_\_

Enfermeiro

Inscrição n° \_\_\_\_\_

Psicólogo

Inscrição n° \_\_\_\_\_

Nutricionista

Inscrição n° \_\_\_\_\_

Venho, respeitosamente, perante essa Comissão Coordenadora, **REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** do presente Processo de Seleção, que se comprova pela apresentação dos documentos solicitados, na condição da opção abaixo:

Pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 (Cadastro Único):

a. Comprovante de inscrição (anexar cópia);

b. N°. de Identificação Social – NIS, \_\_\_\_\_, atribuído pelo Cad Único do \_\_\_\_\_ respectivo Município.

**Declaro ciência das implicações criminais por falsa declaração, conforme o artigo 299 do Código Penal, bem como das normas deste Edital. Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente.**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

DATA DE RECEBIMENTO: \_\_\_\_\_/05/2020  
FOLHAS ENTREGUES: Nº \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável