



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 075/2020 ABERTURA

O Prefeito do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.307/2009, que dispõe sobre as contratações por tempo determinado, Lei Municipal nº 2.432/2010 (PCCV Magistério), e Lei Municipal nº 2.236/2008, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã, **TORNA PÚBLICO** a realização do **Processo Seletivo Simplificado - PSS**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para a contratação de **Farmacêutico Bioquímico, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologia/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Professor** (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano), **Professor** (atuar na disciplina de **Arte**), **Professor** (atuar na disciplina de Língua Estrangeira – **Inglês**), **Professor** (atuar na disciplina de **Educação Física**) e **Educador Infantil** por tempo determinado, para atender ao excepcional interesse público de enfrentamento à pandemia provocada pelo COVID-19.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O acompanhamento de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **Farmacêutico Bioquímico, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologia/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Professor** (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano), **Professor** (atuar na disciplina de **Arte**), **Professor** (atuar na disciplina de Língua Estrangeira – **Inglês**), **Professor** (atuar na disciplina de **Educação Física**) e **Educador Infantil** por tempo determinado, compete à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pela Portaria nº 538, de 31 de julho de 2020, sendo acompanhada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibiporã;
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado é destinado à contratação de Farmacêutico Bioquímico, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologia/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Professor (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano), Professor (atuar na disciplina de Arte), Professor (atuar na disciplina de Língua Estrangeira – Inglês), Professor (atuar na disciplina de Educação Física) e Educador Infantil, por tempo determinado, sob o regime celetista, para atuar em Instituições da Rede Pública Municipal de Saúde e de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público de enfrentamento à pandemia provocada pelo COVID-19, de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital;
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado tem prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Ibiporã – PR;
- 1.4. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e demais editais correlatos serão publicados no Jornal Oficial do Município e disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br>;
- 1.5. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br>. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações;**
- 1.6. O candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação;
- 1.7. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do mesmo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital se dará unicamente por meio de prova de títulos, referentes à Escolaridade e ao Tempo de Serviço, de caráter classificatório, para os empregos de **Farmacêutico Bioquímico, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologia/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Professor** (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano), **Professor** (atuar na disciplina de **Arte**), **Professor** (atuar na disciplina de Língua Estrangeira – **Inglês**), **Professor** (atuar na disciplina de **Educação Física**) e **Educador Infantil** nos termos do item 9 deste Edital;
- 2.2. A convocação para as vagas informadas na Tabela do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Ibiporã - PR, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;
- 2.3. Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação;
- 2.4. As atribuições dos empregos constantes na Tabela do item 3 estão descritas no Anexo Único deste Edital.

3. DOS EMPREGOS

- 3.1. O emprego, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para candidatos afrodescendentes, o número de vagas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal e a remuneração são os estabelecidos a seguir:

DOS EMPREGOS					
Atribuições dos Empregos: Conforme o Anexo Único deste Edital					
Emprego	Requisitos do Cargo	Carga Horária	Vagas		Salário
			Ampla Concorrência	PcD/ Afro	
Farmacêutico Bioquímico	Registro no Conselho Regional da Categoria. Curso Superior de Graduação em Farmácia – Bioquímica ou Graduação em Farmácia com habilitação/pós-graduação em Bioquímica e inscrição no Conselho Regional de Farmácia do Paraná (CRF-PR)	30h	CR	-	R\$ 3.492,70
Enfermeiro	Ensino Superior no curso de Enfermagem. Registro no Conselho Regional da Categoria.	30h	CR	-	R\$ 3.492,70
Médico Clínico Geral	Ensino Superior no curso de Medicina. Registro no Conselho Regional da Categoria.	20h	CR	-	R\$ 7.145,28

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

Médico Clínico Geral	Ensino Superior no curso de Medicina. Registro no Conselho Regional da Categoria.	40h	CR	-	R\$ 14.290,59
Médico Ginecologista/Obstetra	Ensino Superior de Medicina. Especialização na área de Ginecologia e Obstetrícia em instituição credenciada de saúde. Registro no Conselho Regional da Categoria.	20h	CR	-	R\$ 7.145,28
Médico Ginecologista/Obstetra	Ensino Superior de Medicina. Especialização na área de Ginecologia e Obstetrícia em instituição credenciada de saúde. Registro no Conselho Regional da Categoria.	40h	CR	-	R\$ 14.290,59
Médico Pediatra	Ensino Superior no curso de Medicina. Especialização e Residência na área de Pediatria em Instituição credenciada de saúde. Registro no Conselho Regional da Categoria.	20h	CR	-	R\$ 7.145,28
Médico Pediatra	Ensino Superior no curso de Medicina. Especialização e Residência na área de Pediatria em Instituição credenciada de saúde. Registro no Conselho Regional da Categoria.	40h	CR	-	R\$ 14.290,59
Médico Psiquiatra	Ensino Superior de Medicina. Especialização na área de Psiquiatria em instituição credenciada de saúde. Registro no Conselho Regional da Categoria.	20h	CR	-	R\$ \$ 7.145,28
Médico Psiquiatra	Ensino Superior de Medicina. Especialização na área de Psiquiatria em instituição credenciada de saúde. Registro no Conselho Regional da Categoria.	40h	CR	-	R\$ 14.290,59
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo. Formação Técnica Específica.	30h	CR	-	R\$ 1.663,78



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

	Conhecimentos em Informática. Registro no Conselho Regional da Categoria.				
Técnico de Radiologia	Ensino Médio. Formação técnica específica Registro no Conselho Regional da Categoria. Conhecimento em Informática.	30h	CR	-	R\$ 1.663,78
Educador Infantil	Formação de Magistério em Nível Médio, na modalidade Normal ou equivalente; OU *Pedagogia reconhecida pelo MEC, com habilitação para a educação infantil e ensino fundamental anos iniciais.	40h	02	-	Salário básico: R\$ 2.565,84 Complemento salarial: R\$ 486,25 Total: R\$ 3.052,09
Professor (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano)	*Licenciatura plena em Pedagogia (reconhecido pelo MEC), com habilitação em magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil ou Curso Normal Superior.	20h	02	-	R\$ 1.526,03
Professor (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano)	*Licenciatura plena em Pedagogia (reconhecido pelo MEC), com habilitação em magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil ou Curso Normal Superior.	40h	03	-	R\$ 3.052,09
Professor (atuar na disciplina de Arte)	Licenciatura plena em Arte (reconhecido pelo MEC).	20h	02	-	R\$ 1.526,03
Professor (atuar na disciplina de Língua Estrangeira – Inglês)	Licenciatura plena em Educação Letras (reconhecido pelo MEC) com habilitação em Língua Estrangeira – Inglês.	20h	02	-	R\$ 1.526,03
Professor (atuar na disciplina de Educação Física)	Licenciatura plena em Educação Física (reconhecido pelo MEC).	20h	02	-	R\$ 1.526,03
CR – Cadastro Reserva *A formação em pedagogia realizada antes da vigência da Resolução CNE/CP nº 01, de 15 de maio de 2006, exigirá habilitação específica para educação infantil e ensino fundamental anos iniciais.					

3.2. Não há taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado para os empregos constantes no presente Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4. DO CRONOGRAMA

4.1. Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

FASE	PERÍODO
Publicação do Edital	A partir das 17 horas de 31/07/2020.
Período de Inscrições	Das 8 horas de 03/08/2020 às 17 horas de 07/08/2020 no endereço eletrônico http://www.ibipora.pr.gov.br .
Taxa de Inscrição	Não há taxa de inscrição.
Total de Inscrições	O candidato poderá realizar a inscrição para mais de um emprego desde que possua os requisitos mínimos exigidos para contratação; O candidato inscrito em mais de um emprego previsto neste Edital deverá cumprir as exigências de cada inscrição separadamente.
Publicação da Classificação Provisória	A partir das 17 horas de 10/08/2020 no endereço eletrônico http://www.ibipora.pr.gov.br e Jornal Oficial do Município.
Solicitação de Recursos	O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail processoseletivo@ibipora.pr.gov.br , impreterivelmente no dia 11/08/2020 , contendo o nome completo do candidato, CPF do candidato, emprego a que concorre e a fundamentação do recurso.
Classificação Final e Homologação	A partir das 17 horas de 12/08/2020 , no endereço eletrônico http://www.ibipora.pr.gov.br e Jornal Oficial do Município.
Convocação para Comprovação de Títulos e Contratação	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Educação, via Edital, no endereço eletrônico http://www.ibipora.pr.gov.br e Jornal Oficial do Município.
Autodeclaração de Afrodescendente e Laudo Médico de Pessoa c/ Deficiência.	Entregar no momento da convocação para Comprovação de Títulos para Contratação.

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

- 5.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Ibiporã, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos indicados na tabela do item 3 para o emprego ao qual se candidatou;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no emprego público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em Lei;
 - Cumprir as determinações deste Edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

6. DA INSCRIÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 6.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital;
- 6.2. As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br>, no período das **8 horas de 03/08/2020 às 17 horas de 07/08/2020**, observando o horário oficial de Brasília – DF. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diferente da estabelecida neste item;
- 6.3. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento relativo a Títulos de Escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados;
- 6.4. No ato da inscrição o candidato deverá encaminhar via *upload* o currículo com o Tempo de Serviço para a pontuação, caso possua;
- 6.5. O candidato poderá realizar a inscrição para mais de um emprego desde que possua os requisitos mínimos exigidos para contratação, conforme disposto neste Edital;
- 6.6. Durante a inscrição, o candidato deverá assinalar os itens referentes aos títulos para pontuação (Títulos de Escolaridade) e realizar o *upload* de currículo referente à experiência profissional (Tempo de Serviço), os quais deverão ser comprovados por meio de vias originais, quando da convocação dos candidatos;
- 6.7. A pontuação dos títulos registrados pelo candidato será realizada de acordo com o Item 9 deste Edital, a qual classificará o candidato em ordem decrescente de pontuação;
- 6.8. Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento, que se encerra com a mensagem “Sua inscrição foi efetuada com sucesso”;
- 6.9. Após a conclusão da inscrição não será possível incluir ou alterar informações. Se houver necessidade de alteração, deverá ser realizada nova inscrição dentro do prazo previsto para inscrição;
- 6.10. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo emprego, será considerada apenas a última inscrição realizada;
- 6.11. O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal;
- 6.12. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação de títulos e documentos de candidato da lista de Ampla Concorrência, de Afrodescendentes ou de Pessoa com Deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação;
- 6.13. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pelas listagens de candidato inscrito como Afrodescendente ou como Pessoa com Deficiência, para fins de contratação;
- 6.14. Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de Afrodescendentes e da lista de Pessoas com Deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência;
- 6.15. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas para Afrodescendentes e reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

7. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 7.1. Conforme determinado pela Lei Municipal nº 2.236/2008, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado serão reservadas aos afrodescendentes;
- 7.1.1. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, e quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 7.1.2. O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 7.2. **Para concorrer às vagas reservadas para candidatos afrodescendentes**, o candidato deverá informar, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção de concorrer como Afrodescendente, declarando-se, desta forma, de cor preta ou parda e como pertencente à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no art. 11, §§ 3º e 4º da Lei Municipal nº 2.236/2008;
- 7.2.1. Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare e que possua cor de pele preta ou parda e outros traços fenotípicos que o identifiquem como pertencente ao grupo racial negro;
- 7.2.2. Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência;
- 7.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do formulário eletrônico para concorrer às vagas reservadas aos Afrodescendentes, respondendo esse por qualquer falsidade;
- 7.3.1. O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item 6 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes e concorrerá às vagas de ampla concorrência;
- 7.4. O candidato inscrito como Afrodescendentes concorrerá concomitantemente às vagas reservadas para candidatos afrodescendentes e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado;
- 7.5. Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas;
- 7.6. Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado;
- 7.7. Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficiente 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;
- 7.8. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes;
- 7.9. O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, de acordo com o previsto no presente Edital;
- 7.10. O candidato inscrito como Afrodescendentes, na ocasião de sua convocação pela Prefeitura do Município de Ibiporã – PR, deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Negra assinada de próprio punho e reconhecida por autenticidade em cartório competente, identificando-se como de cor preta ou parda;
- 7.11. Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 7.10 deste Edital, o candidato será eliminado da respectiva Lista de Classificação e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 7.12. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para candidatos afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Municipal nº 2.236/2008 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para Pessoas com Deficiência;

- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990;
- 8.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco);
- 8.1.3. No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 15ª, a 25ª e a 35ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados;
- 8.1.4. Se o candidato com deficiência tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento do emprego, por outra pessoa com deficiência;
- 8.1.5. A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego;
- 8.2. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, de acordo com o previsto no presente Edital;
- 8.3. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
 - I - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - III - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).
 - IV - Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) Saúde e segurança;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- f) Habilidades acadêmicas;
- g) Lazer;
- h) Trabalho.

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

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

8.4. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos;

8.5. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

8.5.1. Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, o candidato deverá informar, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção de concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD);

8.5.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;

8.5.3. O candidato deverá entregar laudo médico quando da convocação para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo emprego:

8.5.3.1. O laudo médico deverá ser original, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos até 06 (seis) meses** anteriores à data da realização da inscrição;

8.5.3.2. No caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

8.5.3.3. No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

8.5.3.4. O laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

8.6. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item não será considerado como Pessoa com Deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência;

8.7. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato à Ampla Concorrência;

8.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado em listagem de Ampla Concorrência e em listagem específica dos candidatos aprovados para Pessoas com Deficiência;

8.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às Pessoas com Deficiência, essa será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE ESCOLARIDADE E DO TEMPO DE SERVIÇO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 9.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os empregos de Farmacêutico Bioquímico, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologia/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Professor e Educador Infantil;
- 9.2. Os candidatos deverão assinalar os itens referentes aos títulos para pontuação (Títulos de Escolaridade) e realizar o *upload* de currículo referente à experiência profissional (Tempo de Serviço), conforme item 6 deste Edital, e comprovar os mesmos no momento da convocação, mediante a apresentação dos documentos originais na forma dos subitens seguintes:
- 9.2.1. **Para incluir o tempo de serviço**, o candidato deve realizar o *upload* do currículo constando a experiência profissional durante o preenchimento do formulário de inscrição;
- 9.2.2. Caso informado tempo de serviço com função ou cargo diverso da área do emprego a que concorre, este será desconsiderado;
- 9.3. Os Títulos de Escolaridade deverão ser comprovados:**
- 9.3.1. Os respectivos títulos deverão ser **Diplomas ou Certificados** de conclusão de curso na área do emprego a que concorre, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura;
- 9.3.2. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado de cursos reconhecidos pelo MEC, na área do emprego a que concorre. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito;
- 9.3.3. Os títulos de escolaridades expedidos por Instituições de Ensino Estrangeiras serão aceitos desde que revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, credenciada no Ministério da Educação – MEC, e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado;
- 9.3.4. Não será admitida a entrega de títulos por nenhum outro meio, prazo ou condição, que não a que consta estabelecida neste Edital;
- 9.3.5. Serão aceitos somente títulos de escolaridade de cursos superiores regulamentados, que serão consultados no E-MEC, sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação do respectivo curso, acompanhado de Histórico Escolar;
- 9.3.6. Os títulos de escolaridade de cursos superiores emitidos pela *internet* somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso, com reconhecimento de firma e carimbo da IES.
- 9.4. O Tempo de Serviço deverá ser comprovado:**
- 9.4.1. Se Instituições Privadas: Mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o devido registro da função na área do emprego em que concorre, bem como das páginas de identificação pessoal;
- 9.4.1.1. Na inexistência de registro em CTPS, apresentar Declaração de empregador assinada, emitida por Pessoa Jurídica em papel timbrado, com descrição detalhada da função na área do emprego em que concorre e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA);
- 9.4.2. Se Instituições Públicas: Mediante apresentação da Certidão ou Declaração, emitida pelo setor de Recursos Humanos do Órgão, obrigatoriamente assinada e identificada (ou assinada digitalmente constando o código verificador), contendo ainda o timbre oficial de identificação do órgão competente, a descrição detalhada da função na área do emprego em que concorre e o respectivo tempo de serviço em dias, meses e anos (DD/MM/AAAA);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 9.4.2.1. Caso o respectivo Órgão Público registre o contrato de trabalho em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, deverá ser observada a forma de comprovação apresentada no subitem 9.4.1;
- 9.4.3. A data limite para contagem da pontuação do tempo de serviço será a data de publicação deste Edital, e só serão pontuados os dias trabalhados a partir de **01/01/2010**, se devidamente comprovados nos termos deste Edital;
- 9.4.4. Os tempos de serviços que forem concomitantes, ou seja, atuados em vínculos distintos, porém em mesmo período de tempo, serão computados para fins de pontuação uma única vez;
- 9.4.5. Não serão considerados como experiência profissional o estágio curricular obrigatório, a atividade voluntária, e períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.
- 9.5. Os **Títulos de Escolaridade e/ou Tempo de Serviço informados pelo candidato serão pontuados** de acordo com as disposições contidas na Tabela do item 9 deste Edital, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- 9.6. Na avaliação dos documentos, os títulos informados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela constante no item 9 deste Edital não serão considerados;
- 9.7. Não serão considerados títulos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado concluído no exterior que não estejam revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 9.8. **Serão admitidos para pontuação apenas títulos de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital.**

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DE ESCOLARIDADE E DO TEMPO DE SERVIÇO			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de graduação na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de graduação na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	8,00
2	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h na área do emprego a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	6,00 (por título)	18,00
3	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	8,00 (por título)	8,00
4	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	16,00 (por título)	16,00
5	Experiência profissional na área do emprego a que concorre comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou Certidão ou Declaração de tempo de serviço conforme subitem 9.4 deste Edital.	0,02 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

10. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

- 10.1. A nota do candidato classificado será o somatório dos pontos obtidos nos itens de Escolaridade e Tempo de Serviço, registrados pelo candidato na inscrição, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada no item 9 deste Edital. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação;
- 10.2. Na hipótese de igualdade de nota entre candidatos, será aplicado o critério de desempate de Maior Idade. Caso o empate persista, será considerada a maior pontuação no item de Escolaridade;
- 10.3. A classificação provisória será publicada no dia **10/08/2020, após as 17 horas**, no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br> e no Jornal Oficial do Município;
- 10.4. A publicação da classificação provisória será realizada em 3 (três) listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de **Ampla Concorrência**, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos afrodescendentes e das pessoas com deficiência; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como **Afrodescendentes**; e a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como **Pessoa com Deficiência**;
- 10.5. O candidato deve conferir se os dados inseridos na inscrição estão conforme o comprovante de inscrição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. **Caberá interposição de recurso após a divulgação do resultado provisório, desde que:**
- 11.2. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail processoseletivo@ibipora.pr.gov.br, impreterivelmente no dia **11/08/2020**, contendo o nome completo do candidato, CPF do candidato, emprego a que concorre e a fundamentação do recurso;
- 11.3. O recurso deverá ser individual, para cada candidato e emprego pretendido, e devidamente fundamentado com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o;
- 11.4. **Serão indeferidos os recursos que:**
- 11.5. Não estiverem devidamente fundamentados;
- 11.6. Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- 11.7. Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- 11.8. Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos;
- 11.9. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso;
- 11.10. O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br>;
- 11.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior;
- 11.12. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato;
- 11.13. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de Ibiporã constitui última instância administrativa para recursos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1. A publicação da classificação final será realizada em 3 (três) listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de **Ampla Concorrência**, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Afrodescendentes e das Pessoas com Deficiência; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como **Afrodescendentes**; e a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como **Pessoa com Deficiência**;

- 12.2. O resultado da classificação final e homologação do Processo Seletivo Simplificado serão publicados em Edital a partir das **17h do dia 12/08/2020**, por meio do endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br> e no Jornal Oficial do Município;
- 12.3. Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e contratação.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO

- 13.1. A convocação é composta por 2 (duas) Fases, as quais podem ocorrer separadamente ou simultaneamente, sendo estas a **Fase I, de Comprovação de Títulos e Experiência Profissional**, e a **Fase II, de Contratação**, condicionada à existência de vaga;
- 13.2. A convocação dos candidatos será realizada observando-se a necessidade do Município de Ibiporã e a classificação final das listas de Ampla Concorrência, de pessoas Afrodescendentes e de Pessoas com Deficiência;
- 13.3. Até o encerramento da vigência do Teste Seletivo, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo;
- 13.4. Quando a convocação ocorrer simultaneamente para comprovação de títulos e contratação, o candidato deverá apresentar os documentos dos Itens 9.3 e 9.4;
- 13.5. A convocação dos candidatos classificados será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br> e no Jornal Oficial do Município.
- 13.6. A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, onde deverá constar função, data, horário, local de comparecimento e a finalidade, que pode ocorrer para a Fase I, de Comprovação de Títulos, e/ou para a Fase II, de Contratação, esta última condicionada à existência de vaga;
- 13.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência;
- 13.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado;
- 13.9. Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico registrado em seu cadastro. O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br>;
- 13.10. Não será convocado candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade em decorrência de sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar n.º 108/2005, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;
- 13.11. Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como Afrodescendentes e aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, por emprego;
- 13.12. **Fase I – Comprovação de títulos:** Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, original, com firma reconhecida por autenticidade, deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os documentos abaixo, ou **cópia autenticada em cartório**, quando não apresentado documento original:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 13.12.1. Comprovante de inscrição;
- 13.12.2. Documento de identidade: podem ser apresentados os seguintes documentos, desde que contenham foto:
 - 13.12.2.1. Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;
 - 13.12.2.2. Título de Eleitor Digital (e-Título);
 - 13.12.2.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Além do documento original, pode ser comprovada pela Carteira de Trabalho Digital;
 - 13.12.2.4. Passaporte brasileiro (ainda que vencido);
 - 13.12.2.5. Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN (ainda que vencida), ou a Carteira Nacional de Habilitação Digital – CNH Digital;
 - 13.12.2.6. Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;
 - 13.12.2.7. Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo o território nacional;
 - 13.12.2.8. Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei.
- 13.12.3. Originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos Títulos de Escolaridade constantes no comprovante de inscrição;
- 13.12.4. Originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) comprovante(s) do Tempo de Serviço constantes no comprovante de inscrição;
- 13.12.5. Autodeclaração de Afrodescendente, devidamente preenchida, assinada de próprio punho e reconhecida em cartório competente, identificando-se como de cor preta ou parda;
- 13.12.6. Laudo médico no caso de candidato concorrente à vaga para Pessoa com Deficiência;
- 13.13. **Fase II – Contratação:** o candidato somente estará apto para a contratação quando:
 - 13.13.1. Comprovar os títulos e demais documentos na Fase I;
 - 13.13.2. Existir vaga para a contratação quando convocado;
 - 13.13.3. Para ser contratado, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos de aplicativos de celular de órgãos oficiais, em situação regular, acrescidos de uma cópia, às suas expensas, ou **cópia autenticada em cartório** quando não apresentado documento original;
- 13.14. O candidato aprovado e convocado para manifestar-se acerca de sua contratação poderá dela desistir ou renunciar à classificação. No caso de renúncia, o candidato é posicionado em último lugar na lista de aprovados e aguardará nova convocação, observada a validade do Processo Seletivo Simplificado;
- 13.15. A contratação no emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será contratado, perdendo a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação;
- 13.16. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego;
- 13.17. Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação;
- 13.18. Para a contratação no emprego o candidato, além dos requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 13.18.1. 03 (três) fotos 3x4 recentes;
 - 13.18.2. Cópia do RG e CPF (autenticados);
 - 13.18.3. Cópia do TÍTULO DE ELEITOR e, comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (autenticados);
 - 13.18.4. Cópia da Carteira de Reservista (se do sexo masculino);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 13.18.5. Certidão de Antecedentes Cível e Criminal (últimos 30 dias), emitida pela comarca onde o candidato reside;
- 13.18.6. Cópia da Carteira de Trabalho, da página com foto e verso, e todos os registros; (trazer a carteira para registro);
- 13.18.7. Certidão de Validade do PIS/PASEP;
- 13.18.8. Cópia da Certidão de Nascimento (para solteiro/a);
- 13.18.9. Cópia da Certidão de Casamento, Certidão de União Estável ou Averbação de Divórcio;
- 13.18.10. Cópia do RG e CPF do cônjuge (autenticadas);
- 13.18.11. Cópia da carteira de Vacinação e, atestado da UBS validando as vacinações (atualizado ou em processo de atualização);
- 13.18.12. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e, cópia da carteira de Vacinação;
- 13.18.13. Cópia do RG e CPF dos dependentes (autenticadas);
- 13.18.14. Cópia do Comprovante de Escolaridade, conforme solicitado como requisito no presente Edital (autenticadas);
- 13.18.15. Cópia do registro no Conselho da Categoria e comprovante da regularidade anual - se o cargo exigir (autenticadas);
- 13.18.16. Cópia do Comprovante de Residência;
- 13.18.17. Se possuir outro vínculo, apresentar declaração, contendo cargo que ocupa, carga horária semanal e o horário de trabalho;
- 13.18.18. Se possuir outro vínculo público, apresentar declaração, emitida pelo empregador, contendo não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 13.18.19. Documentos originais apresentados na prova de títulos;
- 13.18.20. O departamento de Gestão de Pessoas poderá solicitar documentos além do contido na presente relação.

14. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

- 14.1. A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade ou licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, durante as sessões da Fase I e/ou da Fase II.
- 14.2. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que comprove os títulos informados na Fase I, não cabendo entrega de documentos relacionados à Fase II.
- 14.3. Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Ibiporã atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

15. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

- 15.1. O candidato será **excluído deste Processo Seletivo Simplificado** na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:
- 15.2. tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, conforme Art. 15 da Lei Complementar Estadual n.º 108/2005, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;
- 15.3. tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 15.4. tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- 15.5. tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- 15.6. esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- 15.7. tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;
- 15.8. apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
- 15.9. O candidato será **excluído da respectiva lista de classificação** e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) inscrição(ões) realizada(s) na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:
- 15.10. Não comprove a escolaridade mínima exigida em cada etapa;
- 15.11. Ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente comprovada na Fase I;
- 15.12. Se inscrito na lista de classificação de PcD, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- 15.13. Não apresente Autodeclaração de Afrodescendente, se inscrito como candidato Afrodescendente;
- 15.14. Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 15 somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. Serão contratados, gradativamente, os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado;
- 16.2. A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato, por tempo determinado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
 - 16.2.1. O contrato terá a duração de **até 12 (doze) meses**, podendo, excepcionalmente, ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que seja essencialmente necessário ao serviço público;
 - 16.2.2. O candidato não poderá ter tido vínculo empregatício com esta Municipalidade em período inferior a 24 meses da data da nova contratação.
- 16.3. O provimento dos empregos ficará a critério do Município de Ibiporã – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação;
- 16.4. Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, injustificadamente, não comparecer ao local, dia e hora designados para o início do contrato de trabalho;
- 16.5. Caberá ao Município de Ibiporã – PR a definição da data de admissão dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração;
- 16.6. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a admissão até a data do início do exercício do emprego ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;
- 16.7. Ausência de comprovação da existência e veracidade dos documentos utilizados na prova de títulos mediante apresentação das vias originais acarretará a desclassificação do candidato.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. O Município de Ibiporã não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do PSS;

- 17.2. O Município de Ibiporã não se responsabiliza por avisos não recebidos devido a caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do *antispam* ou similares e endereços de correio eletrônico digitados incorretamente. Para recebimento de mensagens geradas automaticamente pelo Sistema PSS, o candidato deve autorizar o remetente processoseletivo@ibipora.pr.gov.br, adicionando-o a sua lista de remetentes confiáveis;
- 17.3. Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital;
- 17.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br> e Jornal Oficial do Município, e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.
- 17.5. O Município de Ibiporã não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador;
- 17.6. O candidato após ser contratado não será atendido caso solicite afastamento de função, readaptação de função ou alegue incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não será atendido caso solicite amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade;
- 17.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Ibiporã - PR, no endereço <http://www.ibipora.pr.gov.br> e Jornal Oficial do Município;
- 17.8. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha sido aprovado, poderá acarretar a desclassificação e nulidade de todos os atos decorrentes da sua inscrição;
- 17.9. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, deverá protocolar seu pedido junto ao setor de protocolos do Município de Ibiporã, situada à Rua Padre Vitoriano Valente, 540, Ibiporã – PR, o qual o encaminhará ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município;
- 17.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibiporã;
- 17.11. Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de sua publicação;
- 17.12. A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente junto ao setor de protocolos do Município de Ibiporã, direcionados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no horário compreendido entre **10 e 16 horas**;
- 17.13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Ibiporã - PR e publicado no Jornal Oficial do Município e no endereço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

<http://www.ibipora.pr.gov.br>, em três listas em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; lista com classificação dos candidatos com deficiência e lista com a classificação dos candidatos afrodescendentes.

Ibiporã, 31 de julho de 2020.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
Prefeito do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 075/2020 DAS ATRIBUIÇÕES

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Executar atividades relacionadas com a manipulação e dispensação de medicamentos, fórmulas magistrais e produtos farmacêuticos.
2. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realizando controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados com as normas.
3. Observar prazo de validade dos medicamentos e registrar baixa de medicamentos por prazo de validade e fornecimento ao cliente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades farmacêuticas, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
2. Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação dos medicamentos, de acordo com as normas vigentes, inclusive a farmacovigilância, a fim de assegurar a qualidade do serviço;
3. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, inspeção e controle de qualidade organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
4. Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
5. Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
6. Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;
7. Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
8. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto;
9. Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
10. Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
11. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
12. Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
13. Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

14. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
15. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde;
16. Realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população;
17. Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico;
18. Programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas;
19. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergenciais nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle;
20. Realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina;
21. Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
22. Validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
23. Promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde;
24. Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;
25. Orientar ao público e estabelecimentos quanto a montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos;
26. Criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária;
27. Receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc..) Mantendo em controle efetivo o consumo mensal;
28. Participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes;
29. Vistar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários;
30. Autorizar confecção de talonários de receitas de controle especial;
31. Participar do planejamento, estruturação e organização da Assistência Farmacêutica no âmbito municipal e sua execução, acompanhamento e assegurando o bom andamento de todas as etapas;
32. Manter o local de trabalho organizado
33. Promover instrumento que permita a rastreabilidade de medicamentos distribuídos;
34. Utilizar as EPIS, padronizar no procedimento operacional padrão (pop);
35. Realizar atividades de educação coletiva;
36. Realizar programas junto à vigilância sanitária e a farmácia municipal;
37. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras pertinentes, quando designados.
38. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
39. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

40. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
41. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
42. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
43. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Atuar em atividades de planejamento, organização, elaboração de planos de cuidado, coordenação, supervisão e avaliação de serviços de enfermagem, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de enfermagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
2. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
3. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe;
4. Prestar assistência de enfermagem, individual e coletivo: examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
5. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
6. Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
7. Promover a integração entre a Unidade de Saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
8. Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
9. Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação;
10. Realizar planejamento de cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando à boa qualidade do serviço prestado;
11. Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
12. Avaliar a qualidade, controlar materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
13. Participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
14. Participar de equipes de vigilância sanitária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

15. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
16. Executar atendimento básico de enfermagem: pré consulta, pós consulta, vacinas, injeção, curativo, hidratação, instrumentação, coletar exames, esterilização, nebulização, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, sondagem nasogástrica e sondagem vesical
17. Acompanhar grupos de apoio em saúde na atenção primária;
18. Auxiliar nas pequenas cirurgias, agenda de consultas, preenchimento de fichas de pacientes, inalações e realização de eletrocardiogramas;
19. Realizar coleta de preventivo, puericultura;
20. Elaborar e fechar relatórios mensais.
21. Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;
22. Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
23. Participar da execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;
24. Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
25. Participar dos programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;
26. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
27. Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
28. Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
29. Participar da elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
30. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
31. Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
32. Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
33. Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
34. Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S;
35. Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde e da Coordenação de Epidemiologia do Município;
36. Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;
37. Realizar atividades de vigilância sanitária, identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificando as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
38. Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
 39. Inspeccionar locais de trabalho relacionados à saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade juntamente com a Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – DGSO;
 40. Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos juntamente com a Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – DGSO;
 41. Executar o fluxo no atendimento de acidente profissional com material biológico;
 42. Elaborar material didático com o apoio administrativo, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município;
 43. Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
 44. Realizar monitoramento de pacientes com exames alterados;
 45. Realizar estratificação de risco em todos os ciclos de vida e registrar em prontuário;
 46. Registrar em prontuário o atendimento realizado, datar e assinar com letra legível e carimbar;
 47. Realizar faturamento dos atendimentos em tempo real;
 48. Utilizar o EPIS, padronizado pelo POP da secretaria de saúde;
 49. Supervisionar a equipe de saúde sobre sua responsabilidade;
 50. Realizar planejamento das atividades da equipe;
 51. Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica;
 52. Desenvolver e programar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde mental dos usuários.
 53. Supervisionar e coordenar o trabalho da equipe multiprofissional, realizando educação em serviço principalmente no período de adaptação;
 54. Articular ações juntamente com a atenção básica, secretarias, órgãos afins, famílias e comunidade, visando à promoção à saúde bem como a inclusão social dos usuários;
 55. Realizar o planejamento da unidade de serviço, verificando-se as necessidades de equipamentos, materiais, entre outros;
 56. Acompanhar e realizar grupos terapêuticos, famílias;
 57. Elaborar e fechar relatórios mensais;
 58. Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e em outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
 59. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
 60. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
 61. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
 62. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de medicina geral;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

2. Exercer as atribuições inerentes à medicina, de acordo com a especialidade indicada pelo cargo, realizando tarefas e diagnósticos inerentes à saúde pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Prestar atendimento médico ambulatorial, executando as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário.
2. Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), 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;
3. 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;
4. Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
5. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
6. Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
7. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
8. Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
9. Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;
10. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
11. Preencher e assinar declaração de óbito;
12. Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
13. Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
14. Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
15. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
16. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
17. Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
18. Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
19. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto;
20. Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para prática de esportes;
21. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

22. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
23. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
24. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
25. Cumprir rotinas, fluxos de atendimento (preenchimento de documentos estabelecidos) e protocolos estabelecidos pela SMS e chefia imediata;
26. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Realizar tarefas e diagnósticos inerentes à saúde pública;
2. Prestar atendimento médico e ambulatorial;
3. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução;
4. Realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado;
5. Registrar a consulta em documentos próprios;
6. Encaminhar a tratamento específico, quando necessário;
7. Executar atividades médico-sanitarista;
8. Exercer atividades clínicas;
9. Proceder cirurgias de pequeno porte, dentro das especialidades básicas do modelo
10. Assistencial, conforme sua área de atuação;
11. Acompanhar o pré e pós-operatório de paciente para procedimentos na especialidade;
12. Prestar avaliação especializada de pacientes ambulatoriais, solicitada por medido de outra especialidade;
13. Dar pareceres médicos da especialidade;
14. Participar em auditorias, sindicâncias médicas e em comissão que necessitem do conhecimento técnico da especialidade, sempre que solicitado;
15. Elaborar documentos técnicos relativos à especialidade;
16. Participar em atividade didáticas na área da especialidade;
17. Identificar prioridades para implantação de programas;
18. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública;
19. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde;
20. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência;
21. Desenvolver ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
22. Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área;
23. Analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
24. Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

25. Participar de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
26. Participar na elaboração e adequação de programas, normas, rotinas, para a
27. Sistematizar melhoria da qualidade de ações de saúde;
28. Orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividades delegadas, realizando exames em peças operatórias ou de necrópsias para fins de diagnósticos;
29. Assinar declaração de óbito;
30. Realizar auditorias em contas médicas.
31. Identificar prioridades para implantação de programas;
32. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública;
33. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência.
34. Participar de junta médica avaliando capacidade, condições de saúde laudo para admissão, concessão de licenças, aposentadorias, reabilitações e outras que se fizerem necessárias;
35. Cumprir rotinas, fluxos de atendimento (preenchimento de documentos estabelecidos) e protocolos estabelecidos pela SMS e chefia imediata;
36. Coletar material para exames específicos (colposcopia, papa Nicolau);
37. Atender demanda espontânea, na falta do paciente agendado (encaixe);
38. Realizar procedimentos técnicos (inserção DIU);
39. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
40. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
41. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
42. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
43. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
44. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e no serviço público.

MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Realizar consultas com os pais e a criança;
2. Orientar os pais sobre a importância da consulta periódica com o pediatra, da amamentação, da alimentação adequada e informar sobre as fragilidades infantis e sobre a formação física, biológica e mental durante a infância.
3. Fazer perguntas sobre a história familiar;
4. Pesquisar os hábitos e condições de vida da criança;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

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

MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Realizar tarefas e diagnósticos inerentes à saúde pública;
2. Prestar atendimento médico e ambulatorial;
3. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução;
4. Realizar consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado;
5. Registrar a consulta em documentos próprios;
6. Encaminhar a tratamento específico, quando necessário;
7. Executar atividades médico-sanitarista;
8. Exercer atividades clínicas;
9. Proceder a cirurgias de pequeno porte, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Desenvolver programas, atividades e serviços técnicos de enfermagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

2. Executar diversas tarefas de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
3. executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismo cardíaco, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
4. Fazer curativos, imobilizações e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;
5. Adaptar o paciente aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
6. Registrar as observações, tratamento executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;
7. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas e auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
8. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
9. Participar dos procedimentos pós-morte;
10. Participar de ações de vigilância epidemiológica;
11. Atuar em atividades de atendimento a programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;
12. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais;
13. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
14. Executar, ainda, atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;
15. Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;
16. Manter atualizado o prontuário do paciente registrando as reações ou alterações importantes, para informar a equipe médica e possibilitar a tomada de providências imediatas;
17. Executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro;
18. Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos;
19. Preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos;
20. Orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos;
21. Recepcionar os pacientes e colher dados iniciais do paciente, tais como sintomas da patologia e controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial;
22. Manter o controle, manutenção, organização e assepsia do material e do ambiente de trabalho;
23. Manter controle e atualização das informações, a partir de formulários próprios e de acordo com as regras pré-estabelecidas;
24. Realizar registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas, através de equipamentos disponíveis à unidade em que serve;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

25. Realizar trabalho de campo, conforme programas municipais;
26. Entrevistar, cadastrar e orientar a comunidade, através de formulário e informações padronizados;
27. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
28. Executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais; injeção; curativo; hidratação; entrega de medicamentos, sob orientação e supervisão, conforme regulamentação profissional;
29. Recepcionar, triar e efetuar orientações aos pacientes e encaminhamentos pertinentes;
30. Cadastrar, manter, registrar e controlar informações e ocorrências referentes à sua atividade;
31. Organizar e controlar a desinfecção e esterilização dos equipamentos, materiais, instrumentos e local de trabalho;
32. Atuar e participar em ações educativas e suas atividades;
33. Integrar equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro;
34. Participar de ações de vigilância epidemiológica;
35. Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (Pré-Natal, Puericultura, Hipertensão, Diabetes, entre outros), conforme especificações;
36. Participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
37. Realizar visitas domiciliares, para atendimento de primeiros socorros, educação sanitária e convocação de usuários faltosos;
38. Desenvolver ações educativas junto a comunidade;
39. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
40. Preencher e colaborar na elaboração de relatórios de atividades e escalas de serviços, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;
41. Executar atendimento básico de enfermagem junto ao paciente internado (banho de leito, higiene bucal, acompanhamento de alimentação, verificação de SSVV e controle, punção venosa, curativo, controle diurese, controle drenagem, controle aspiração orofaríngeo, coleta de material laboratorial), sob orientação e supervisão;
42. Realizar entrega de medicamentos, coleta de exame laboratorial, etc.), sob orientação e supervisão, conforme regulamentação profissional recepcionando e triando pacientes e efetuando orientações e encaminhamentos pertinente;
43. Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico;
44. Controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de seqüência do tratamento;
45. Controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento a distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo;
46. Receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;
47. Coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo determinação superior;
48. Efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

49. Efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas;
50. Auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;
51. Manter organizado o setor de trabalho, procedendo a limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos;
52. Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação, operacionalização e supervisão das atividades e cuidados em assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
53. prestar cuidados de Enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, e de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
54. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;
55. Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral e saúde do indivíduo;
56. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade;
57. Auxiliar nas pequenas cirurgias, coleta de preventivo, puericultura, agendamento de consultas, preenchimento de fichas de pacientes, inalações, realização de eletrocardiogramas;
58. Acompanhar grupos de apoio;
59. Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem;
60. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, sob supervisão do Enfermeiro;
61. Fazer controle de perícias através de arquivamento;
62. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
63. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
64. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
65. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
66. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
67. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
68. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1. Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Podem supervisionar equipes de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta;
2. Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica;
3. Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura;
4. Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso;
5. Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações);
6. Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste;
7. Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo;
8. Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar à posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;
9. Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente;
10. Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens;
11. Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame;
12. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
13. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;
14. Requisitar manutenção, preventiva e corretiva, dos equipamentos;
15. Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;
16. Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta;
17. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

EDUCADOR INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES:

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
5. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
6. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
7. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
8. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
9. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
10. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
11. Divulga as experiências educacionais realizadas;
12. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
13. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
14. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
15. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
16. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
17. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

- PROFESSOR (ATUAR NO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO);
- PROFESSOR (ATUAR NA DISCIPLINA DE ARTE);
- PROFESSOR (ATUAR NA DISCIPLINA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS);
- PROFESSOR (ATUAR NA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES:

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.