



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

EDITAL Nº I

O PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos da Lei nº 116/2010 e Decretos Municipais n.ºs 832/2010 e 1155/2025, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a **selecionar candidatos** por meio da contratação temporária para provimento dos cargos constantes na tabela abaixo, para atuarem no Município de Ortigueira, Paraná.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto nº 1155/2025.

1.1.1- É de competência da própria Comissão Organizadora a nomeação da Comissão de Avaliação de Títulos e Currículo, bem como de avaliação de Prova Escrita.

1.2- O Processo Seletivo Simplificado (PSS), de que trata este edital, para os cargos de Agente de Fiscalização; Enfermeiro; Fonoaudiólogo; Técnico de Enfermagem; Técnico de Radiologia e Terapeuta Ocupacional, se constituirá de **prova de títulos e avaliação de currículo e prova escrita de caráter classificatório** e posterior **avaliação médica**, de caráter eliminatório.

1.3- As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Complementar Municipal nº 116/10 e Decreto nº 832/2010.

1.4- Os aprovados e contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades nas atividades nas unidades da administração ou em qualquer ponto do território do Município quando não constar um lugar específico.

1.5- Todos os atos pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) serão publicados através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>.

1.6- É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao teste seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

1.7- A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS





2.1- O vencimento, o número inicial de vagas, a carga horária e os requisitos mínimos estão dispostos na tabela abaixo:

	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Forma de Avaliação	Vencimento	Requisitos Mínimos
1	Agente de Fiscalização	03	40h semanais	Prova de títulos, avaliação de Currículo e Prova objetiva	R\$ 2.718,52	Ensino Superior Completo em Administração e/ou Direito e registro regular em órgão de classe
2	Enfermeiro	06	40h semanais	Prova de títulos, avaliação de Currículo e Prova objetiva	R\$ 4.987,50	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro regular em órgão de classe
3	Fonoaudiólogo	02	40h semanais	Prova de títulos, avaliação de Currículo e Prova objetiva	R\$ 4.077,84	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro regular em órgão de classe
4	Técnico de Enfermagem	06	40h semanais	Prova de títulos, avaliação de Currículo e Prova objetiva	R\$ 3.491,25	Curso técnico na área acompanhado da conclusão do Ensino Médio e registro regular em órgão de classe
5	Técnico de Radiologia	04	24h semanais	Prova de títulos, avaliação de Currículo e Prova objetiva	R\$ 4.010,46	Curso técnico na área acompanhado da conclusão do Ensino Médio e registro regular em órgão de classe





6	Terapeuta Ocupacional	02	40h semanais	Prova de títulos, avaliação de Currículo e Prova objetiva	R\$ 3.640,94	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro regular em órgão de classe
---	-----------------------	----	--------------	---	--------------	---

2.2 - As vagas dispostas nesse Edital visam o atendimento das necessidades temporárias e excepcionais, podendo o candidato ser remanejado para qualquer uma das localidades que compõe o Município de Ortigueira, desde que para atender os interesses diretos do Poder Executivo Municipal.

2.3 - O Município poderá conceder gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos e autorizados em Lei.

2.4 - O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e, ou vespertino e, ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Taxa de Inscrição	Isenta
-------------------	--------

3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.1- As atividades e funções a serem desenvolvidas pelos Contratados serão aquelas atinentes à própria natureza do cargo e à formação acadêmica exigida, como também as constantes na legislação vigente e futura, decretos, portarias, ordens de serviço e outros atos disciplinadores, conforme consta no Anexo VII do presente edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1- O pedido de inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuado a partir da data da publicação do Edital PSS 01/2025, dia 29 de janeiro de 2025, até às 23h59min (vinte e três horas e e cinquenta e nove minutos) do dia 13 de fevereiro de 2025, devendo o candidato enviar a ficha de inscrição preenchida que estará **disponível no ícone PSS localizado no sítio da Prefeitura Municipal de Ortigueira**, no link <http://www.ortigueira.pr.gov.br>, bem como no **Anexo I** desse edital, para o endereço eletrônico pss@ortigueira.pr.gov.br.

4.1.1- Cada candidato poderá se inscrever apenas uma única vez, **sendo vedada a inscrição para mais de um cargo.**

4.2– O candidato deverá imprimir a ficha, preencher por completo e assinar a ficha de inscrição constante no **Anexo I**, e se **deficiente o formulário do Anexo V** e encaminhar:

- **Para todos os cargos:**

- a) Documento de Identidade;
- b) Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF;





- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Documentos que possibilitem a pontuação de sua experiência profissional, nos termos do Item 7.17 letras a, a1, a2, b e c, deste edital;
- e) Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos de acordo com o seu currículo profissional, conforme pontuação estabelecida para cada cargo nos Anexos deste edital.

4.3- O candidato deverá enviar toda a documentação prevista nas alíneas a,b,c,d,e do item 4.2 para o endereço de e-mail pss@ortigueira.pr.gov.br ;

4.4- **É de inteira responsabilidade do candidato o envio dos documentos necessários,** devendo ter ciência que a falta de qualquer documento de identificação ou documento ilegível, ensejará sua desclassificação, e a não entrega dos documentos que possibilitem sua pontuação, ensejará em não reconhecimento desses para a finalidade de pontuar e classificar o candidato.

4.5- O candidato, se aprovado, no ato de sua convocação, deverá apresentar os documentos originais nos termos dos itens 12 e 13 deste Edital a fim de que o setor competente realize sua autenticação.

4.5.1- Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.6- A inscrição implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1- Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência;

5.1.1- Ao candidato com deficiência, é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer no mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e o grau ou nível da deficiência, conforme dispositivo no Decreto nº 9.508 de 2018, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989 e em conformidade com o inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal;

5.1.2- A compatibilidade da pessoa com deficiência com as atribuições do cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, quando da eventual convocação para provimento no cargo, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo;

5.2- A pessoa portadora de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.





5.3- Conforme a Lei nº 13.146 de 2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

5.4- Considerar-se-á pessoa com deficiência àquela que se enquadre nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296 de 2004 e nº 9.508 de 2018, e 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 e/ou intelectual – 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;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V- deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.5- Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

5.5.1- No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Teste Seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência.

5.5.2- ENVIAR JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, o laudo médico, original ou cópia autenticada.





5.6- O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações dos itens supracitados será considerado não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para Pessoa com Deficiência e passando para ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6.1- O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.7- Caso a deficiência não esteja de acordo com as categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296 de 2004 e nº 9.508 de 2018, e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, a opção de concorrer às vagas destinadas para pessoas com deficiências será desconsiderada, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados neste Processo Seletivo Simplificado (PSS).

5.8- As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas;

5.9- O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de deficiência.

5.10- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

6.1- Após o término das inscrições será publicado o edital com a relação dos candidatos inscritos que apresentaram os documentos mínimos necessários e entregaram os títulos para avaliação e pontuação, conforme exigência para o cargo no Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>.

6.2- Do resultado das inscrições caberá pedido de reconsideração, desde que protocolado no prazo de 24h (vinte e quatro horas) contado da data de publicação do edital a que se refere o item anterior, sem efeito suspensivo.

7. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1- A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, terá a valoração descrita nos anexos e será apurada pela Comissão Avaliadora.

7.2- Deverão ser enviados digitalizados os títulos que serão posteriormente autenticadas pelo setor competente com a apresentação dos originais.





7.3- Nos termos do item 4.3, os títulos deverão ser anexados com os documentos de identificação e a ficha de inscrição, e enviados no endereço eletrônico pss@ortigueira.pr.gov.br.

7.4- Em hipótese alguma será admitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

7.5- Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via fax ou correspondência física.

7.6- Somente serão avaliados os documentos legíveis.

7.7- Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante no Anexo III, deste edital.

7.8- A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtido pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos anexos deste edital.

7.9- Terá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não enviar os títulos na forma e no prazo estipulados neste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto à infringência deste item.

7.10- Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos na tabela de pontos, conforme Anexo deste edital e **não serão considerados para fins de pontuação os títulos acadêmicos já exigidos como requisito obrigatório para o cargo.**

7.11- Na hipótese do título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

7.12- Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados para a pontuação do candidato.

7.13- Os comprovantes e Diploma de pós-graduação, em nível de especialização, deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal em vigor que trata dos cursos de especialização e constar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso, a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e titulação do corpo docente do curso.

7.14- Para comprovação de conclusão de graduação, pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado deverá ser encaminhado o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Na ausência do diploma será aceita declaração que comprove a obtenção do título.

7.15- Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.16- Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.





7.17- A experiência e, ou atividade profissional se aplicável para o cargo, deverá ser assim comprovada:

- a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – da página com foto, qualificação civil e da (s) página (s) com registro(s), ou declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;
- b) No caso de profissionais autônomos e liberais, a comprovação poderá ser por declaração acompanhada de comprovantes da GFIP, instituída pela Lei Federal nº 9.528/97, que demonstrem o período trabalhado;
- c) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função, do cargo e da área de atuação, emitida por órgão público ou empresa privada em que o candidato tenha trabalhado;
- d) Mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o Candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. Documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o Candidato permaneceu no contrato social.

7.18- Serão considerados para fins de contagem de experiência e atividade profissional, somente as que ocorrerem após a conclusão do curso exigido para o cargo, considerando-se no máximo 05 (cinco) anos independentemente de serem contínuos ou não;

7.19- Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante, com exceção dos casos em que o candidato tenha uma atividade profissional e exerça concomitantemente a docência em cursos técnicos ou de graduação na mesma área.

7.20- Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a estágios, monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

7.21- Após a análise e pontuação conforme os documentos, o resultado da avaliação de currículo e títulos será publicado através do Diário Oficial do Município no site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>.

7.22- Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos e da experiência profissional desde que protocolado no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) contados da data de publicação do resultado, conforme Edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1- A PROVA OBJETIVA, para os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, será realizada no dia **23 de fevereiro de 2025**, tendo início às 09h e término às 11h horário de Brasília.

8.1.1 – A relação dos candidatos com as inscrições homologadas e o local de prova será publicado no dia **20 de fevereiro de 2025** no Diário Oficial do Município no site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>

8.2- O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões
-------	---------------------	------------------------





Agente de Fiscalização	Objetiva e Títulos	05 Língua Portuguesa
		05 Matemática
		10 Conhecimentos Específicos
Enfermeiro	Objetiva e Títulos	05 Língua Portuguesa
		05 Matemática
		10 Conhecimentos Específicos
Fonoaudiólogo	Objetiva e Títulos	05 Língua Portuguesa
		05 Matemática
		10 Conhecimentos Específicos
Técnico de Enfermagem	Objetiva e Títulos	05 Língua Portuguesa
		05 Matemática
		10 Conhecimentos Específicos
Técnico de Radiologia	Objetiva e Títulos	05 Língua Portuguesa
		05 Matemática
		10 Conhecimentos Específicos
Terapeuta Ocupacional	Objetiva e Títulos	05 Língua Portuguesa
		05 Matemática
		10 Conhecimentos Específicos

8.3- A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do Anexo VII, composta de questões de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos.

8.4- As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no Anexo VIII deste Edital.

8.5. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido neste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1- Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) Maior idade;
- c) Maior número de dependentes.





9.2- Havendo necessidade, a Comissão convocará os candidatos, para que apresente, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), o comprovante necessário para análise do critério estabelecido na letra “c” do item anterior.

9.3- Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

10.1- O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem da pontuação obtida na prova objetiva, currículo e títulos (aos cargos que se aplicar), com nome e nº do CPF dos candidatos, de acordo com a avaliação imposta para cada cargo.

10.2- O resultado final do Processo Seletivo Simplificado (PSS) será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do Diário Oficial do Município, no site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>.

11. DO DIREITO A RECURSO

11.1- Será admitido recurso relativo a:

- a) Pontuação e resultado da prova objetiva;
- b) Pontuação e resultado da avaliação de currículo e títulos;
- c) Pontuação e classificação final;
- d) Erro material.

11.2- O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da prova de títulos e da prova objetiva e da publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado (PSS).

11.3- O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, e enviado no endereço eletrônico pss@ortigueira.pr.gov.br, com indicação do nome, edital e função e área de atuação a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação do ponto que insatisfaz o reclamante.

11.4- Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax ou correspondência física.

11.5- O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>.

12. DA CONVOCAÇÃO





12.1- O candidato aprovado será convocado por edital publicado no Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à medida que forem surgindo vagas, e terá, no máximo, 02 (dois) dias úteis para manifestar-se quanto ao aceite ou não da vaga.

12.2- O candidato convocado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme item 13 deste edital.

12.3- O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

12.4- Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado, entre assumir ou desistir da vaga ou solicitar a sua reclassificação.

12.4.1- Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista, compondo o final da mesma.

12.4.2- O candidato que desistir de uma contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o Processo Seletivo Simplificado (PSS) estiver válido, contudo, ocupará a derradeira posição desta lista, e será chamado, de acordo com a classificação, quando houver a necessidade de novas contratações.

12.4.3- Para efetivar a desistência da contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo no Anexo IV.

12.5- O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o Termo de Desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

12.6- Os candidatos classificados deverão manter seus endereços e telefones atualizados, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), informando qualquer alteração junto à Comissão Organizadora.

12.7- Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.

13. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 - São requisitos básicos para a contratação:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme § 1º, do art. 12, da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;





- c) Comprovar escolaridade mínima exigida;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar no gozo dos direitos políticos;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de homens;
- h) Ser portador de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- j) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- k) Não ter sido demitido por justa causa ou por ter causado danos ao erário nas esferas Federal, Estadual ou Municipal da Administração Pública direta ou indireta;
- l) Não possuir vínculo laboral na esfera Municipal, Estadual ou Federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;
- m) Cumprir com as determinações deste Edital.

13.2- Para a contratação, caso seja aprovado e venha a ser convocado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) PIS ou PASEP, e data de cadastramento (se já for cadastrado);
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento;
- d) Carteira de identidade;
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Título de eleitor;
- g) Certidão de quitação eleitoral, disponível no endereço eletrônico <https://www.tre-pr.jus.br/eleitor/servicos-ao-eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>;
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- i) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo;
- j) Comprovante dos requisitos mínimos exigidos;





k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir;

l) Comprovante de endereço atual;

m) Declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná e inciso XIV do artigo 5º da Instrução Normativa 44/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

n) Fotocópia autenticada pelo serviço Notarial do Documento que comprove o registro válido e vigente no respectivo Conselho Profissional, quando exigido para o cargo;

o) Outros documentos que se fizerem necessários quando solicitados pela administração.

13.3- O candidato convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

13.3.1- O Departamento de Pessoal responsável pela contratação analisará os documentos enviados digitalmente e as comparará aos documentos originais, conferindo a sua autenticidade por meio de declaração a ser escrita ou impressa em cada folha de fotocópia e assinada pelo Agente.

13.3.2- A declaração terá o seguinte texto: “Confere com o original; Nome do Agente; Data; Assinatura”

13.4- Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do teste seletivo, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

14.1- O candidato convocado será encaminhado para providenciar exames de saúde para posterior avaliação médica admissional por Médico devidamente no Conselho Regional de Medicina - CRM.

14.2- Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

14.3- As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo Serviço de Engenharia e Segurança e Medicina correrão às expensas do candidato convocado.

14.4- Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.





15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado (PSS) será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

15.1.1– O prazo de contratação inicial será de no mínimo 06 (seis) meses, podendo haver sucessivas prorrogações por tempo maior ou menor, a critério da Administração, observado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS) e o limite máximo de 02 (dois) anos de contratação.

15.1.2- As infrações atribuídas ao contratado serão apuradas mediante averiguação por processo administrativo disciplinar, pelo órgão a que estiver vinculado, nos termos da legislação municipal vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.1.3- Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo, e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público.

15.1.4- O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.

15.1.5- Além da apuração de falta grave, o contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

I. Ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não, durante um ano, sem motivo justificado;

II. For nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;

III. Seus serviços forem considerados ineficientes;

IV. Agir com insubordinação e desrespeito;

V. Por ato discricionário, considerando a conveniência e oportunidade da Administração, ressalvados os direitos do contratado.

15.2- A aprovação no Processo Seletivo, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse do órgão Legislativo Municipal.

15.3- Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do teste seletivo, inclusive para outros setores, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.





15.4- Não serão contratados os candidatos com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nos 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 05/06/98, 16/12/98 e 14/12/2001, respectivamente.

15.5- Os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, são partes integrantes deste edital.

15.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto 967/2024.

Ortigueira, 29 de janeiro de 2025.

Jhonatan Guilherme Assis Ferreira
Presidente da Comissão Organizadora





ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2025

Nome completo, sem abreviações:	
Sexo:	
Documento de Identidade nº:	
Órgão expedidor do Documento:	
CPF/MF nº:	
Data de nascimento:	
Estado Civil:	
Número de Filhos:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone Celular para contato:	
Telefone Fixo para contato:	
Grau de Escolaridade:	
Cargo Pretendido	
Localidade (se cabível)	
Declaração: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no teste. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado (PSS) n.º 001/2025	
Data: ___ / ___ /2025	
Assinatura do Candidato:	
Obs:	





ANEXO II

Lista de Conferência de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2025	
Tipo dos Documentos	Conferência
Fotocópias	Declaro que apresentei
Documento de Identidade – RG	()Sim ()Não
Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF.	()Sim ()Não
Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos, se aplicável.	()Sim ()Não
Documentos que possibilitem a pontuação de sua experiência profissional, nos termos do Item 7.17, se aplicável.	()Sim ()Não
Data:	_____ / _____ /2025
Cargo Pretendido	
Localidade (se cabível)	
Nome legível do Candidato:	
Assinatura do Candidato:	





ANEXO III

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS – PSS n° 001/2025 – ENSINO SUPERIOR E TÉCNICO

Nome do Candidato:				
Cargo Pretendido:				
Localidade (se cabível)				
Nº documento do CPF do candidato:				
Nome do Examinador:				
Nome do Examinador Auxiliar:				
1. Formação Acadêmica Suplementar	Nº de título	Pontos por título	Pontos Máximos	Pontos Candidato
1.1 – Doutorado na Área de atuação do cargo.		2,00	2,00	
1.2 – Mestrado na Área de Atuação do Cargo		2,00	2,00	
1.3 – Curso de Pós Graduação em qualquer área com, no mínimo, 360h de duração.		1,00	3,00	
1.4 – Curso de Graduação em qualquer área		1,00	1,00	
1.5 – Acadêmico de pós graduação.		1,00	1,00	
1.6 – Curso de Informática básica, com no mínimo 90h de duração.		1,00	1,00	
1.7 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de atuação com carga horária, no mínimo de 8h, com certificado emitido por empresa ou Instituição especializada, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição, realizado nos últimos 02 anos. Por curso.		0,50	2,00	
1.8 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de atuação com carga horária, no mínimo de 20h, com certificado emitido por empresa ou Instituição especializada, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição, realizado nos últimos 02 anos. Por curso.		0,75	3,00	
2. Experiência Profissional	Em Anos	Pontos por ano	Pontos Máximos	
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo público. Por ano.		1,00	5,00	
TOTAL DE PONTOS			20,00	

Declaramos para os devidos fins que realizamos a avaliação da Prova de Títulos do Candidato acima.

Assinaturas:

Nome Examinador:	Nome Examinador Auxiliar:
------------------	---------------------------





ANEXO IV

Termo de Desistência

Ortigueira, ____/____/2025.

Considerando que fui convocado (a) para ocupar a vaga ofertada no Processo Seletivo Simplificado para contratação de (CARGO)_____, divulgado através PSS nº. 001/2025, conforme publicação no Diário Oficial do Município do dia ____/____/____, venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento** em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja um novo chamamento.

Nome do candidato





ANEXO V

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL REFERENTE A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2025

NOME: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

Venho por meio deste requerer as seguintes condições especiais:

1. () Deficiência física;
2. () Deficiência auditiva;
3. () Deficiência visual;
4. () Deficiência múltipla;
5. () Deficiência mental.

Nestes termos, aguardo deferimento.

_____, ____/____/____.
Local/Data

Assinatura





ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO

Eu, _____ **DECLARO:**

1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

3- Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40, 42 ou 142 da Constituição Federal;

4- Estar ciente de que pela inexistência, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Ortigueira, _____, de _____ de 2025.

Assinatura





ANEXO VII

**FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OFERTADOS NO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2025**

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

I. Participa de equipes de trabalho em ações de fiscalização de tributos, ajudando no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; II. Executa tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; III. Constitui crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente e determinar a matrícula tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível; IV. Exerce as demais funções inerentes à tributação, arrecadação e fiscalização de tributos municipais e delegados; V. Promove a requisição, o acesso e o uso de informações referentes às operações e serviços das instituições financeiras e das entidades a elas equiparadas, quando houver procedimento de fiscalização em curso e quando os exames forem considerados indispensáveis, em conformidade com a legislação específica, que estabelecerá procedimentos para preservar o sigilo das informações obtidas; VI. Fiscaliza o atendimento às normas para funcionamento de cada um dos serviços públicos, orientando sobre as práticas correspondentes e os critérios a serem atendidos, visitando periodicamente cada contribuinte e examinando-lhes a documentação necessária e a observância das posturas urbanas, a situação das licenças, inclusive para construção de obras; VII. Acompanha a execução dos projetos da Prefeitura em suas especificações técnicas de qualidade e quantidade; VIII. Realiza medições físicas das etapas executadas; IX. Fiscaliza o atendimento do cronograma físico de cada obra; X. Atesta a execução dos serviços não previstos anteriormente e que foram autorizados; XI. Acompanha a fiscalização de outros órgãos públicos junto às obras em execução; XII. Fiscaliza as obras e construções particulares visando o atendimento de todas as normas aplicáveis à proteção do meio ambiente; XIII. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; XIV. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: ENFERMEIRO

I. Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; II. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; III. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da área; IV. Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; V. Consulta e prescrição de assistência de enfermagem; VI. Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; VII. Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; VIII. Participa do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização; IX. Participa de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população; X. Prescrição de medicamentos previamente



estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; XI. Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; XII. Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; XIII. Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, bem como assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; XIV. Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; XV. Execução e Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; XVI. Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; XVII. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; XVIII. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; XIX. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

I. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; II. Participa de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; III. Projeta, dirige ou efetua pesquisas fonoaudiológicas, estabelecendo plano de treinamento ou terapêutico, com base nos prognósticos; IV. Realiza terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala; V. Colabora em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; VI. Supervisiona profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; VII. Participa da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; VIII. Dá parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; IX. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; X. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

I. Participar do planejamento, programação de assistência, orientação e ENFERMAGEM supervisão das atividades de enfermagem; II. Presta cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; III. Executa ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas de Enfermeiro; IV. Prepara, controla, distribui e ministra medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicado a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; V. Executa atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com o método adequado pra cada tipo de esterilização; VI. Auxilia na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinente à área de atuação; VII. Colabora com os profissionais da saúde, em especial enfermeiros, na elaboração de relatórios de seus setores de atuação; VIII. Zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, materiais e instrumentos utilizados, bem como do local de trabalho; IX.



Desenvolve suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; X. Integra a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; XI. Utiliza equipamentos de proteção apropriados, quando da execução das atividades; XII. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; XIII. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; operar equipamentos de radiologia, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários; controlar estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; orientar seus colaboradores, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; limpar e trocar os produtos químicos da processadora de filmes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social e participar de programas de saúde em equipes multidisciplinares; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.





ANEXO VIII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Ortigueira (Lei nº 151/1990). Decreto Municipal nº 2566/2019. Código de Posturas (Lei Complementar nº 194/2016). Códigos de Obras (Lei nº 62/1985). Lei de Uso e Ocupação do Solo (Lei complementar nº 190/2016). Lei de Parcelamento do Solo (Lei Complementar nº 191/2016) Código Tributário (Lei Complementar nº 33/2003). Lei Complementar nº 193/2016 (Regulamenta a aprovação de projetos, licenciamento de obras e atividades no Município de Ortigueira). Estatuto dos Servidores do Município de Ortigueira (Lei Complementar nº 03/1998).

ENFERMEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.





CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos de Enfermagem: Metodologia da assistência/Processo de enfermagem; Princípios de Biossegurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle da Infecção Hospitalar. Semiotécnica em enfermagem: Cuidados de enfermagem para as técnicas de sondagem gástrica e entérica, cateterismo vesical, curativos, aplicação de calor frio e quente, bandagem, oxigenioterapia, administração de medicamentos (vias: intradérmica, subcutânea intramuscular e endovenosa), insulino terapia e heparino terapia, aspiração de vias aéreas superiores (V.A.S.) e tipos de banhos terapêuticos (leito, aspersão e ablução); Exame físico (princípios básicos). Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem as situações cirúrgicas: Pré, trans e pós-operatório. Assistência de Enfermagem nas afecções: respiratórias, cardiovasculares, endócrinas, digestivas, dermatológicas, renais e ortopédicas. Assistência de Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de Enfermagem nas desordens degenerativas. Assistência de Enfermagem nas afecções do sistema nervoso. Assistência de Enfermagem aos pacientes em Unidade de Terapia Intensiva e Emergência. Urgências Obstétricas. Enfermagem na Saúde Materno Infantil: Assistência de Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; Assistência de Enfermagem ao Recém - nato normal e de risco. Assistência à criança hospitalizada (lactente, pré-escolar e escolar). Enfermagem na Saúde Pública: Epidemiologia/Sistema de Vigilância Epidemiológica; Ações de Enfermagem nos programas: (PNI, PAISC, PAISN, DIABETES, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS). Deontologia e Ética: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional de enfermagem. Política Nacional de Saúde: Sistema Único de Saúde (SUS). Noções básicas acerca do Covid-19.

FONOAUDIÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Desenvolvimento da linguagem infantil. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral. Distúrbios e alterações na linguagem oral, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Transtornos da motricidade oral e linguagem. Otoneurologia. Triagem auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. Disfonia. Avaliação audiológica. Laudo audiológico. Implante coclear. Reabilitação vestibular. Alterações da fala: disartrias e dispraxias. Disfagias mecânicas. Anatomia de cabeça e pescoço. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento ao





público. Atendimento em serviços de saúde. Biofísica acústica. Biologia celular e molecular. Citologia. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Ética profissional. Fisiologia. Fonética acústica e articulatória. Fonoaudiologia na saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso e do trabalhador. Fonoaudiologia. Histologia aplicada à fonoaudiologia. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Linguística aplicada à fonoaudiologia. Neuroanatomia. Neurologia aplicada à fonoaudiologia. Núcleo de apoio à saúde da família. Odontologia aplicada à fonoaudiologia. Otorrinolaringologia. Saúde coletiva e fonoaudiologia. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Vigilância em saúde.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Acolhimento e humanização na atenção à saúde. Administração de medicamentos. Atenção a pessoas portadoras de Condições crônicas de saúde. Ética e bioética. Legislação em Enfermagem. Cuidados paliativos e domiciliares. Feridas e curativos. Primeiros socorros/Suporte básico de vida. Políticas de saúde/Sistema Único de Saúde. Sala de vacina e procedimentos em imunização. Procedimentos técnicos de enfermagem. O papel do Técnico em Enfermagem para a segurança do paciente. Saúde da mulher, do idoso, da criança, do trabalhador, do homem e saúde mental. Noções básicas acerca do Covid-19.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA





Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Anatomia por imagem tomográfica (tomografia computadorizada); Conhecimento gerais sobre o aparelho de Raio X, filme radiográfico e radiografias digitais; Física da radiologia; Formação de imagem (radiologia); Histologia; Osteologia. Técnicas radiográficas intrabucais. Técnicas radiográficas extrabucais. Técnicas radiográficas de membros superiores e inferiores. Técnicas radiográficas de cabeça e pescoço. Técnicas radiográficas de tórax e abdômen. Materiais e equipamentos para radioterapia. Técnicas de radioterapia. Proteção do profissional e do paciente em radiologia e radioterapia. Orientações básicas aos pacientes na realização de exames radiográficos e radioterapia. Reações adversas e urgências no uso dos contrastes radiológicos. Biossegurança em Radiologia. Legislação em Radiologia. Ética profissional. Noções básicas acerca do Covid-19.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Análise das relações entre saúde e trabalho. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. Atendimento ao público. Atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebês de alto risco e a crianças. Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias (psicodinâmica e Junguiana). Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias. Ergoterapia e a assistência asilar. Ética Profissional. Habilidades motoras gerais. Histórico, definição, objetivos. Hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, HD (Hospital Dia), UBS, ambulatório, oficina, abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações, limitações. Ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações,





antagonismo, sinergismos. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista-histórico. Noções de Nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Noções de psicopatologia geral. Ocupação como forma de tratamento. Ocupação terapêutica. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia: traumato-ortopedia e reumatologia. Processo de terapia ocupacional (avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais). Responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Terapia ocupacional aplicada às deficiências: intelectual, física, auditiva, visual e surdocegueira. Terapia ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional. Terapia ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. Terapia ocupacional na paralisia cerebral. Terapia Ocupacional no contexto escolar e com jovens infratores. Terapia Ocupacional Psicossocial.

