

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019****ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL JUNTO À ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDOESTE (ARSS).**

A ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDOESTE torna público, para conhecimento de eventuais interessados, que determinou-se a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, de pessoal para prestar serviços na Associação Regional de Saúde do Sudoeste – ARSS, localizada na cidade de Francisco Beltrão/PR e CAPS AD III, na cidade de Marmeleiro/PR, o qual será executado por execução direta, nos termos do art. 7º, inciso IV da IN nº 142/2018 do TCE/PR para os cargos de: DENTISTA ENDODENTISTA, DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO NEFROLOGISTA, MÉDICO NEUROCIRURGIÃO, MÉDICO OFTAMOLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PNEUMOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA CAPS II, MÉDICO REUMATOLOGISTA, MÉDICO UROLOGISTA, MÉDICO INFECTOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO CIRURGIÃO CARDIOVASCULAR, MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR / ANGIOLOGISTA, MÉDICO PROCTOLOGISTA, MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DERMATOLOGISTA/HANSENEOLOGISTA, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO HEMATOLOGISTA, MÉDICO MASTOLOGISTA/CIRURGIÃO MAMA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PEDIATRA/NEUROCIRURGIÃO/NEUROPEDIATRA, ODONTÓLOGO, CIRURGIÃO DENTISTA/PACIENTE ESPECIAL, ASSISTENTE SOCIAL, TERAPEUTA OCUPACIONAL, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PSICÓLOGO, BIOQUÍMICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, ENFERMEIRO (CAPS AD III), PSICÓLOGO (CAPS AD III), TERAPEUTA OCUPACIONAL (CAPS AD III), PEDAGOGO (CAPS AD III), EDUCADOR FÍSICO (CAPS AD III), ANALISTA EM INFORMÁTICA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CAPS AD III), TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CAPS AD III), TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TELEFONISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CAPS AD III), MOTORISTA (CAPS AD III), JARDINEIRO E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, que será realizado através da Comissão de Processo Seletivo nomeada pela **Resolução nº 018/2019**, de **15/04/2019**, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e Resolução nº 083/2018 que regulamenta a contratação de pessoal por tempo determinado.

O Processo seletivo será composto das seguintes fases:

FASE	PERÍODOS
Inscrições	27/08/2019 a 20/09/2019
Publicação da Homologação Preliminar das inscrições	24/09/2019
Recursos deferidos e indeferidos das inscrições	27/09/2019
Homologação Final das Inscrições	01/10/2019
Publicação da Classificação Preliminar	03/10/2019
Recurso da Classificação Preliminar	07/10/2019

Publicação dos Recursos Deferidos e Indeferidos da Classificação Preliminar	09/10/2019
Publicação da Classificação Final	10/10/2019
Homologação do Procedimento	15/10/2019
Contratação	16/10/2019

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2 O presente Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas leis que se referem ao presente certame, o qual será promovido pela Associação Regional de Saúde do Sudoeste.

1.3 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas existentes, para atender às demandas dos Setores da ARSS e CAPS AD III.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos, com base no nível de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional dos candidatos, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.5 As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a comissão avaliadora do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

1.6 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo, bem como a inclusão no Cadastro de Reserva, não implica obrigatoriamente na sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado a ARSS, o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.7 Quando constatada qualquer irregularidade quanto à informação prestada pelo inscrito, a qualquer tempo, o mesmo será automaticamente excluído do processo seletivo.

1.8 A divulgação dos resultados e demais fases referentes ao processo seletivo será feito através do mural da ARSS, na Rodovia Contorno Vitório Traiano, nº 501, Água Branca, nesta cidade de Francisco Beltrão/PR, com horário de atendimento das **08h00min às 12h00min** e das **13h00min às 17h00min**, através do DIOEMS e Jornal de Beltrão, e na internet através do seguinte endereço: <https://arssparana.org/transparencia/administracao/concursos>.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado visa o provimento, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.10 O cargo, a carga horária, o salário, as vagas, os requisitos de formação, são estabelecidos a seguir:

GRUPO ESPECIALIDADES MÉDICAS:

EMPREGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO EM R\$	Nº VAGAS ABERTAS	REQUISITOS DE FORMAÇÃO
Dentista Endodontista	20 horas	3.204,83	01	Diploma de graduação em odontologia + título de especialista em endodontia e registro profissional no órgão de classe.
Dentista Buco-maxilo-Facial	20 horas	3.204,83	01	Diploma de graduação em odontologia + título de especialista em traumatologia Buco-maxilo-Facial e registro profissional no órgão de classe.
Médico Cardiologista	16 horas	3.874,41	03	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em cardiologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Dermatologista	16 horas	3.874,41	02	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em dermatologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Endocrinologista	16 horas	3.874,41	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em endocrinologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Gastroenterologista	16 horas	3.874,41	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em Gastroenterologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Ginecologista/O bstetra	16 horas	3.874,41	02	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em ginecologia / obstetrícia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Nefrologista	08 horas	1.937,20	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em nefrologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Neurocirurgião	16 horas	3.874,41	02	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em neurocirurgia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Oftalmologista	16 horas	3.874,41	02	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em oftalmologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Ortopedista/Traumatologista	16 horas	3.874,41	04	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em ortopedia / traumatologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Otorrinolaringologista	16 horas	3.874,41	03	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em

				Otorrinolaringologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Pneumologista	16 horas	3.874,41	02	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em Pneumologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Psiquiatra	16 horas	3.874,41	03	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em psiquiatria e registro profissional no órgão de classe.
Médico Psiquiatra CAPS II	20 horas	4.843,02	02	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em psiquiatria e registro profissional no órgão de classe.
Médico Reumatologista	16 horas	3.874,41	03	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em reumatologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Urologista	16 horas	3.874,41	03	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em urologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Infectologista	16 horas	3.874,41	02	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em infectologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Neurologista	16 horas	3.874,41	02	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em neurologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Cirurgião Geral	16 horas	3.874,41	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em cirurgia geral e registro profissional no órgão de classe.
Médico Cirurgião Cardiovascular	16 horas	3.874,41	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em cirurgia cardiovascular e registro profissional no órgão de classe.
Médico Cirurgião Vascular / Angiologista	16 horas	3.874,41	02	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em cirurgia Vascular / Angiologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Proctologista	08 horas	1.937,20	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em proctologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico Cirurgião Pediátrico	08 horas	1.937,20	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em cirurgia pediátrica e registro profissional no órgão de classe.
Médico Clínico Geral	40 horas	9.686,04	02	Diploma de graduação em medicina e registro profissional no órgão de classe.

Médico Dermatologista/Hanseneologista	08 horas	1.937,20	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em Dermatologia/Hanseneologiae registro profissional no órgão de classe.
Médico Geriatra	16 horas	3.874,41	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em geriatria e registro profissional no órgão de classe.
Médico Hematologista	08 horas	1.937,20	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em hematologia e registro profissional no órgão de classe.
Médico mastologista/cirurgião mama	16 horas	3.874,41	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em mastologia/cirurgia da mama e registro profissional no órgão de classe.
Médico Pediatra	16 horas	3.874,41	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em pediatria e registro profissional no órgão de classe.
Médico pediatra/neurocirurgião/neuropediatra	08 horas	1.937,20	01	Diploma de graduação em medicina; prova de título e ou residência médica em pediatria/neurocirurgião/neuro/pediatria e registro profissional no órgão de classe.
Odontólogo cirurgia dentista/paciente especial	20 horas	3.204,83	01	Diploma de graduação em odontologia + título de dentista/paciente especial e registro profissional no órgão de classe.

GRUPO ENSINO SUPERIOR

EMPREGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO EM R\$	Nº VAGAS ABERTAS	REQUISITOS DE FORMAÇÃO
Analista em Informática	40 horas	3.204,83	CR	Diploma de graduação na área de Tecnologia da informação.
Assistente Social	30 horas	3.204,83	CR	Diploma de graduação em serviço social e registro profissional no órgão de classe.
Bioquímico	40 horas	3.101,83	CR	Diploma de graduação em bioquímica e registro profissional no órgão de classe.
Educador Físico (CAPS AD III)	40 horas	2.856,61	01	Diploma de graduação de bacharelado em educação física e registro profissional no órgão de classe.
Enfermeiro	40 horas	3.204,83	01	Diploma de graduação em enfermagem e registro profissional no órgão de classe.
Enfermeiro (CAPS AD III)	40 horas	3.204,83	CR	Diploma de graduação em enfermagem e registro profissional no órgão de classe.
Farmacêutico (obs 20 hs para CRE e 20 horas (CAPS ADIII))	40 horas	3.204,83	01	Diploma de graduação em farmácia e registro profissional no órgão de classe.

Fisioterapeuta	20 horas	2.400,23	02	Diploma de graduação em fisioterapia e registro profissional no órgão de classe.
Fonoaudiólogo	20 horas	2.400,23	02	Diploma de graduação em fonoaudiologia e registro profissional no órgão de classe.
Nutricionista	40 horas	3.204,83	01	Diploma de graduação em nutrição e registro profissional no órgão de classe.
Pedagogo	40 horas	2.856,61	CR	Diploma de graduação em pedagogia.
Pedagogo (CAPS AD III)	40 horas	2.856,61	CR	Diploma de graduação em pedagogia.
Psicólogo	20 horas	2.400,23	01	Diploma de graduação em psicologia e registro profissional no órgão de classe.
Psicólogo (CAPS AD III)	40 horas	3.204,83	01	Diploma de graduação em psicologia e registro profissional no órgão de classe.
Terapeuta ocupacional	30 horas	3.204,83	01	Diploma de graduação em terapia ocupacional e registro profissional no órgão de classe.
Terapeuta Ocupacional (CAPS AD III)	40 horas	3.204,83	01	Diploma de graduação em terapia ocupacional e registro profissional no órgão de classe.

GRUPO ENSINO MÉDIO:

EMPREGO/ FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO EM R\$	Nº VAGAS ABERTAS	REQUISITOS DE FORMAÇÃO
Assistente Administrativo	40 horas	1.752,69	01	Certificado de ensino médio (2º grau).
Assistente Administrativo (CAPS AD III)	40 horas	1.752,69	01	Certificado de ensino médio (2º grau).
Técnico em Enfermagem (CAPS AD III)	40 horas	1.804,94	01	Diploma de curso técnico em enfermagem e registro profissional no órgão de classe.
Técnico em Enfermagem	40 horas	1.804,94	02	Diploma de curso técnico em enfermagem e registro profissional no órgão de classe.
Técnico em Higiene Dental	40 horas	1.804,94	01	Diploma de curso técnico em higiene dental e registro profissional no órgão de classe.
Técnico em Informática	40 horas	1.804,94	CR	Certificado de curso profissionalizante de técnico em informática.
Técnico em laboratório de análises clínicas	40 horas	1.804,94	01	Diploma de curso técnico em análises clínicas e registro profissional no órgão de classe.
Técnico em radiologia	20 horas	1.997,94	02	Diploma de curso técnico em radiologia e registro profissional no órgão de classe.
Técnico em segurança do trabalho	40 horas	1.804,94	01	Diploma de curso técnico em segurança do trabalho e registro profissional no órgão de classe.
Técnico em contabilidade	40 horas	2.773,73	CR	Diploma de curso técnico em contabilidade e registro profissional no órgão de classe.
Telefonista	30 horas	1.453,91	CR	Certificado de ensino médio (2º grau).

GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL:

EMPREGO/ FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO EM R\$	Nº VAGAS ABERTAS	REQUISITOS DE FORMAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	1.350,91	01	Certificado de ensino fundamental completo.
Auxiliar de Serviços Gerais (CAPS AD III)	40 horas	1.350,91	03	Certificado de ensino fundamental completo.
Motorista (CAPS AD III)	40 horas	1.789,01	01	Certificado de ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação – CNH, categoria D ou superior e curso de transporte coletivo de passageiros.
Jardineiro	40 horas	1.350,91	01	Certificado de ensino fundamental completo.
Auxiliar de manutenção predial	40 horas	1.350,91	01	Certificado de ensino fundamental completo.

2. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1 Aos candidatos participantes na qualidade de pessoas com necessidades especiais, de acordo com a Lei Estadual nº 18.419 de 7 de Janeiro de 2015, será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas.

2.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais e, posteriormente, se convocado, submeter-se à perícia médica a ser determinada pela ARSS, que opinará conclusivamente sobre a sua qualificação e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial da qual é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

2.3 No ato da inscrição o candidato deverá entregar junto aos outros documentos solicitados neste certame o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa.

2.3.1 O laudo médico que se refere o item 2.3 deverá ser expedido com prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições.

2.4 Os portadores de necessidades especiais participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.5 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidade especial, se classificado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.6 As vagas destinadas a portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.7 O candidato deve entregar declaração conforme modelo de declaração constante no Anexo I deste Edital.

2.8 Caso o número de vagas ofertadas no presente certame seja inferior à 20 (vinte), para cada emprego, de modo que a proporção destinada a reserva seja inferior a uma vaga, não haverá a sua disponibilização.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A AUTODECLARANTES AFRODESCENDENTES

3.1 Aos candidatos participantes na qualidade de afro descendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, será assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas em cada emprego.

3.2 As vagas destinadas a afro descendentes que não foram providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

3.4 Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este item, será o candidato eliminado do concurso, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.5 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

3.6 O candidato deve entregar declaração conforme modelo de declaração constante no Anexo II deste Edital.

3.7 Caso o número de vagas ofertadas no presente certame seja inferior à 10 (dez), para cada emprego, de modo que a proporção destinada a reserva seja inferior a uma vaga, não haverá a sua disponibilização.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este e pelas legislações competentes, sendo que uma vez efetuada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.2 O candidato deverá entregar o envelope com a documentação lacrada e identificação entre os dias 27/08/2019 a 20/09/2019, junto ao departamento administrativo (setor de protocolo) da ARSS, no endereço indicado no cabeçalho da presente e no horário previsto no item 1.8 do presente.

4.3 Para a inscrição, deverá o candidato:

4.3.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1.º, do artigo 12, da Constituição Federal. Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro;

4.3.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

4.3.3 Possuir permissão do Comando Militar, se o candidato for militar;

4.3.4 Possuir escolaridade compatível com o cargo a que é candidato conforme informado na tabela constante do item 1.10 deste Edital.

4.3.5 Para o cargo que se fizer necessária à inscrição em conselho de classe, é obrigatória a apresentação da mesma a qual o Estado do Paraná está sob jurisdição.

4.3.6 O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado.

4.3.7 Somente será aceita a comprovação de escolaridade que atender por completo aos itens anteriores.

4.3.8 Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, sendo aceitas somente as realizadas na forma deste edital.

4.3.9 Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será esta cancelada.

4.3.10 Este Processo Seletivo Simplificado não tem taxa de inscrição.

4.3.11 Não poderão participar do presente processo seletivo simplificado:

- a) Empregados Públicos já vinculados a ARSS;
- b) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- c) Condenados por improbidade;
- d) Com 75 anos de idade ou mais;
- e) Parentes de membros das Comissões Organizadora e Julgadora do PSS, inclusive os suplentes, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

4.4 Os documentos necessários para inscrição são:

No ato da inscrição o candidato deverá entregar em envelope lacrado e copias conforme solicitado abaixo:

- a) Ficha de inscrição (Anexo IV) preenchida e assinada pelo candidato (a), salientando que esta deve ser feita em duas vias, uma original e uma cópia, sendo a original deverá ser entregue dentro do envelope, a cópia deve estar fora do envelope;
- b) Cópia frente e verso do Registro Geral (RG/Documento de identidade);
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) se o número não constar na cédula de identidade;
- d) cópia comprovante de residência.
- e) Curriculum Vitae (anexo VII), padronizado, preenchido, juntamente com as cópias, dos documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, a participação em cursos de aperfeiçoamento, extensão, aprimoramento, a participação em congressos, workshop, conferências, simpósios, seminários com as respectivas cargas horárias, e tempo de experiência profissional;

4.5 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato, quer seja escolar ou profissional, seja compatível com o cargo pretendido, observando-se em todo o caso o contido na alínea 4.4.

4.6 Os documentos exigidos neste item deverão ser entregues, no ato da inscrição, estabelecido neste edital, acompanhados da ficha de inscrição – Anexo IV, devidamente preenchida, e sem rasuras. Não será permitida a entrega de documentos fora do prazo.

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

4.8 As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato;

4.9 No ato da inscrição será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição;

5. DAS ATRIBUIÇÕES:

De acordo com os empregos descritos neste edital, suas respectivas atribuições estão descritas no anexo VI.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A fase de avaliação consistirá de Análise de Currículos e Títulos, valendo 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório e classificatório.

6.2 No processo de análise e avaliação dos currículos e títulos serão observadas, para fins de classificação, a formação escolar ou acadêmica, tempo de experiência profissional, a participação em congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários, com as respectivas cargas horárias e conteúdos, expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizados, considerando a área de habilitação ao cargo pretendido, que deverão ser apresentadas no currículo de forma detalhada e

devidamente comprovada, por meio de cópias de certificados, declarações e/ou certidões;

6.3 Ao currículo devem ser anexadas:

Cópia de todos os títulos (certificados, certidões, diplomas, declarações etc.).

Cópias de comprovantes de experiência de trabalho.

6.4 Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no quadro do Anexo V;

6.5 O resultado classificatório dos candidatos será obtido através da soma da pontuação constante no Quadro de Pontuação de Análise e Avaliação, que integra o Anexo V do presente edital.

6.6 A análise e avaliação do currículo valerá no máximo 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e cursos apresentados seja superior a esse valor;

6.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro do Anexo V, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no edital de convocação para sua apresentação.

6.8 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

6.9 Somente serão aceitos os títulos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso.

6.10 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

6.11 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

6.12 Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização devem ser expedidos e registrados por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e/ou Ministério da Saúde e/ou Sociedade Científica, conforme base legal para área de conhecimento e/ou atuação. Também não serão consideradas para efeitos de pontuação as especializações em curso ou em fase de conclusão.

6.13 Os diplomas em nível de especialização deverão conter o resumo do registro do histórico escolar da pós-graduação.

6.14 Não será considerado como pós-graduação em nível de especialização curso com duração inferior a trezentos e sessenta (360) horas-aula.

6.15 A comprovação do exercício profissional se dará:

6.15.1 Pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim).

6.15.2 Pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período.

6.15.3 Para os profissionais autônomos, pela apresentação de Alvará ou declaração de recolhimento de ISS, contrato de trabalho ou instrumento congêneres.

6.16 Para pontuação no quesito “participação em congressos, workshop, conferências, jornadas, simpósios, seminários” – os mesmos serão aceitos com o máximo de 10 (dez) anos anterior a publicação deste Edital, em participação nacional e/ou internacional. Para efeitos de pontuação será considerado somente uma única participação independente da atuação do candidato no mesmo (palestrante, apresentador de trabalho e/ou participante, simultaneamente no mesmo evento), o candidato deverá apresentar certificado em língua portuguesa onde deverá constar dados da entidade promotora e data do evento.

6.17 Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

6.18 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato além de desclassificado terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

6.19 Os comprovantes de escolaridade obrigatórios relacionados no item 1.10 não serão computados ou considerados na fase de Análise de Currículos e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.

6.20 Não haverá segunda chamada para a entrega do Curriculum Vitae e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos;

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate no resultado terá preferência, para efeito de classificação, o candidato que tiver:

- a) o de maior idade (**art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso**).
- b) possuir maior tempo de experiência profissional.
- c) Maior escolaridade

8. DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos recursos a serem interpostos respeitados os prazos referidos no Cronograma, e a legitimidade para recorrer é exclusiva do candidato participante.

8.2 Caberá recurso das seguintes fases do certame:

- a) da divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições;
- b) da divulgação do Resultado/Classificação Preliminar.

8.3 Para recorrer, o candidato deverá interpor recurso junto a Comissão Seletiva, através do e-mail: 'processoseletivo@arssparana.com.br', e, utilizar do modelo que consta do Anexo III deste Edital.

8.4 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado.

8.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos mencionados no item 8.2 não serão apreciados.

8.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato interposto ao Resultado Preliminar.

8.7 Admitir-se-á recurso por candidato interposto ao Resultado Preliminar somente se o mesmo for referente à classificação do candidato que está interpondo o respectivo recurso.

8.8 Em hipótese alguma serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, Aviso de Recebimento (AR), telegrama, fac-símile, telex, via SAC, via telefone, ou ainda através de solicitações aos funcionários da ARSS.

8.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;

e) Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso da homologação final das inscrições ou recurso da homologação da classificação final.

8.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio de publicação de edital específico.

8.10.1 Em hipótese alguma serão dadas informações a respeito da análise de recursos através de e-mails, telefone, fax e quaisquer outras formas.

8.10.2 A comissão de seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA DESCLASSIFICAÇÃO

9.1 O candidato será desclassificado do processo seletivo se:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) não forem localizados em decorrência de telefone/e-mail desatualizado, incompleto ou incorreto;
- c) não apresentar no ato da inscrição toda a documentação exigida neste edital;
- d) não atender às determinações deste Edital e de seus atos complementares;

e) quando, após sua convocação para admissão, não comparecer ao local no prazo designado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

10.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final;

10.2 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame.

11. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1 A classificação neste processo seletivo não gera direito à convocação, a qual está condicionada à comprovação dos documentos constantes no item 4.3 do presente edital.

11.2 Não caberá recurso da Homologação da Classificação Final;

11.3 É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico (e-mail) atualizado e número de telefone para viabilizar os contatos necessários.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 A convocação dos candidatos, desde que aprovado no processo seletivo, obedecendo à ordem classificatória, ampla concorrência, dos portadores de deficiência e dos candidatos afrodescendentes, de acordo com o número de vagas estabelecido, será realizada por meio de edital, a ser publicado no Jornal de Beltrão e DIOEMS, e divulgado pela internet, no portal <https://arssparana.org/transparencia/administracao/concursos>.

12.2 Os candidatos quando convocados, deverão comparecer na Associação Regional de Saúde Do Sudoeste - ARSS, situado na Rodovia Contorno Vitorio Traiano, 501 - Água Branca, Francisco Beltrão – PR, para a entrega dos documentos abaixo:

- a) Comprovante de votação da última eleição (cópia);
- b) Comprovante de residência (cópia);
- c) 1 foto 3 x 4 (original);
- d) CTPS (carteira de trabalho) (cópia e original);
- e) Certificado militar se do sexo masculino cópia e original);
- f) Cédula de identidade (RG), de cadastro de pessoa física – CPF (cópia e original);
- g) Certidão de nascimento ou casamento (cópia);
- h) Certidão negativa de antecedentes criminais dos locais de residência dos últimos 5 anos;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) Declaração de não acumulação de Cargos Públicos;

k) Documentos comprobatórios de escolaridade, conforme o requisito de formação específico para cada função – item 1.10 deste Edital.

l) Conta bancária, cópia da frente do cartão bancário, da qual seja titular.

12.3 O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 3 (três) dias úteis contados da data de publicação da convocação ou outro prazo estipulado neste de forma específica, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da ARSS, e assumir a vaga, munido de todos os documentos exigidos no item 12.2 deste edital.

12.4 Não ocorrendo à apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando a ARSS o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.5 Os candidatos convocados serão submetidos, antes da contratação, a exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua capacidade física para o desempenho das atividades e atribuições da função.

13. DA EFETIVAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2 A ARSS, não se responsabiliza por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a ARSS, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.

13.3 Os candidatos aprovados serão contratados por meio de Contrato de Trabalho, no Regime das Consolidações das Leis do Trabalho - CLT, com fundamento no Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal; na legislação estadual vigente, observada a ordem de classificação e o limite de vagas autorizadas.

13.4 A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da ARSS, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e ficando o candidato aprovado com a simples expectativa de direito à contratação.

13.5 A lotação ocorrerá conforme a necessidade da ARSS.

13.6 O candidato convocado para início das atividades que recusar ou deixar de se apresentar para o exercício da função, na data estipulada no contrato de trabalho, perderá o direito ao cargo e será excluído do certame.

14 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O contrato de trabalho é temporário e será realizado por tempo determinado e poderá ter duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período por uma única vez, não excedendo dois anos.

14.2 O contrato de trabalho extinguir-se-á no seu termo, ou ainda antecipadamente nas seguintes hipóteses:

- a) Desempenho insuficiente ou inadaptação do contratado;
- b) Falta disciplinar grave;
- c) A pedido do contratado.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1 O presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

16.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da sua participação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a ficha de inscrição e a listagem de classificação publicada na imprensa oficial.

16.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, designada pelo Presidente da ARSS.

Francisco Beltrão/PR, 26 de agosto de 2019.

GRASIELA CRISTINA GIACOBBO NODARI
Presidente da Comissão

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

DECLARAÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____, portador do RG nº _____, declaro para os devidos fins que sou portador de deficiência e que quero realizar minha inscrição às vagas reservadas aos portadores de deficiência. Estou ciente que todas as informações declaradas por mim serão averiguadas e deverão estar acompanhadas dos documentos comprobatórios exigidos neste certame.

Francisco Beltrão/PR, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

DECLARAÇÃO DE AFRODESCENDÊNCIA

Eu, _____, portador do RG nº _____, declaro para os devidos fins que sou afrodescendente e que quero realizar minha inscrição às vagas reservadas aos autodeclarantes de afro descendência. Estou ciente que todas as informações declaradas por mim serão averiguadas.

Francisco Beltrão/PR, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____ CEP nº _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

TELEFONE () _____ TEL. RECADO: () _____

Nº DO PROTOCOLO: _____.

Obs: será preenchido no momento do protocolo somente o anexo fora do envelope.

Declaro para os devidos fins, que assumo toda e qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas nesta ficha de inscrição.

Francisco Beltrão/PR, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

ANEXO V**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019**

Quadro de pontuação de Análise e Avaliação do Currículo e demais Títulos

Nome do Candidato (a) _____ Protocolo nº _____

Função: _____

Título	Mínimo	Máximo	Pontuação Final
Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação, nível especialização, em área diversa, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE).. O certificado de Pós-Graduação valerá 5 pontos. Máximo de 4 eventos nos últimos 10 anos.	5	20	
Certificado de Conclusão de Curso de Graduação na área pretendida, reconhecido pelo MEC (exclusivo para cargos Nível Médio e fundamental) O certificado de Graduação valerá 5 pontos, máximo de 4 eventos.	0	20	
Participações em Congressos, Conferências, Simpósios, Jornadas ou Seminários, com carga horária mínima de 4 horas (máximo de 5 eventos nos últimos 10 anos). Cada certificado de evento valerá 4 pontos.	4	20	
Experiência de trabalho no exercício da função específica, mínimo de 1 (um) ano, limitado a 5 (cinco) anos, sendo 10 pontos por cada ano, não sendo considerada a fração de ano (máximo de 50 pontos).	10	100	
Estágio não obrigatório no exercício da função específica será computado com mínimo de 1 semestre limitados a 10 semestres, sendo 5 pontos para cada semestre, não sendo considerado a fração de semestre (máximo 50 pontos).	5		
PONTUAÇÃO TOTAL			

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

DENTISTA ENDODONTISTA: Estomatologia é a especialidade que tem como objetivo a prevenção, o diagnóstico, o prognóstico e o tratamento das doenças próprias da boca e suas estruturas anexas, das manifestações bucais de doenças sistêmicas, bem como o diagnóstico e a prevenção de doenças sistêmicas que possam eventualmente interferir no tratamento odontológico. As áreas de competência para atuação do especialista em Estomatologia incluem: a) promoção e execução de procedimentos preventivos em nível individual e coletivo na área de saúde bucal; b) obtenção de informações necessárias à manutenção da saúde do paciente, visando à prevenção, ao diagnóstico, ao prognóstico e ao tratamento de alterações estruturais e funcionais da cavidade bucal e das estruturas anexas; e, c) realização ou solicitação de exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico. O profissional planeja, controla e executa ações de atendimento odontológico. Efetua exames, emite diagnósticos e trata afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral. Atribuições Típicas: Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; Executar tarefas afins.

DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL: - Conceitos, propósitos e limites da cirurgia buco-maxilo-facial. Princípios básicos e fundamentais da cirurgia buco-maxilo-facial. Histofisiologia da reparação tecidual dos tecidos moles e duros. Anestésias local e geral em cirurgia buco-maxilo-facial. Acidentes e complicações das anestésias locais. Biópsias e citologia esfoliativa. Pré, trans e pós-operatórios em cirurgia buco-maxilo-facial. Exodontias complicadas. Cirurgia dos dentes retidos. Terapêutica medicamentosa em Odontologia. Cirurgias com finalidades protéticas. Cirurgias com fins ortodônticos. Cirurgias parendodônticas. Tratamento das sinusopatias de origem odontogênicas. Tratamento cirúrgico das infecções de origem odontogênicas. Tratamento dos cistos do complexo maxilo-mandibular. Tratamento dos tumores benignos e malignos dos maxilares. Tumores odontogênicos. Patologia clínica e outros exames complementares de uso rotineiro. Traumatismos alvéolo-dentários. Reimplantes e transplantes dentários. Arquitetura do esqueleto facial. ATM - exame clínico, sinais e sintomas. Fraturas mandibulares - Tratamentos. Fraturas do esqueleto fixo da face: Estudo clínico/radiográfico. Fraturas condilares. Fraturas do complexo zigomático. Tratamento dos tecidos moles (tegumentos) faciais. Tratamento das seqüelas dos traumas maxilo-faciais. Primeiro atendimento ao poli-traumatizado da face.

MÉDICOS: participar na formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde da ARSS, identificando-o. Elaborar, coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde, bem como as especialidades conforme a necessidade de atendimento. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública. Participar nas definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde. Prestar atendimentos médicos preventivos, terapêuticos ou de emergência conforme sua especialidade e afins, encaminhando o paciente, diagnosticando, prescrevendo o tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, e necessário. Requisitar, analisar e interpretar exames complementares, bem como exames mais complexos, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico. Participar de juntas médicas ou não, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de pareceres e atestados de sanidade física e mental de pacientes atendidos pela ARSS. Efetuar a análise, a avaliação, a supervisão, técnico administrativa dos serviços efetivados pela ARSS. Executar outras tarefas correlatas com sua especialização profissional.

ODONTÓLOGO/CIRURGIÃO DENTISTA/PACIENTE ESPECIAL: Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e/ou cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; Manter registro dos pacientes examinados e tratados; Participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal e da elaboração de planos de fiscalização sanitária; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico;

Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; Realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; Orientar, supervisionar e responder, solidariamente, pelas atividades delegadas a pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; Cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela Administração; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas identificados entre grupos específicos de pessoas; Aconselhar e orientar a população, utilizando meios de comunicação, reuniões, palestras e material didático; Realizar visitas de supervisão, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e alternativas de encaminhamentos; Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc. que envolvam assuntos de odontologia; Orientar e zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos aparelhos, instrumental ou equipamentos, instrumentos e materiais utilizados em sua especialidade, bem como do local de trabalho; Participar da elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, programas, projetos, campanhas educativas e grupos de estudos, nas áreas de saúde pública, educação e assistência social; Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao odontólogo, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta para verificar patologias, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos de regulamentados para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Promover a saúde bucal de forma direta e indireta, através da participação em conferências e palestras sob os vários aspectos da odontologia, notadamente e preventiva; Prescrever ou administrar medicamentos em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados, principalmente, para a comunidade de baixa renda; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho, e cumprimento de metas e prestação de serviços estabelecidos em convênios; Alimentar programas de informática da Administração com as informações sobre os atendimentos aos pacientes, quando solicitado por esta; Auxiliar a Comissão de Licitação na elaboração das quantidades, especificidades e descritivos de materiais e medicamentos odontológicos a serem licitados; Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

ASSISTENTE SOCIAL: elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social aos usuários da ARSS; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria aos diversos setores da ARSS com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores da ARSS e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a ARSS; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: analisar os casos de pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, avaliando as deficiências e capacidade de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejadas; preparar os programas ocupacionais, selecionando atividades específicas, para propiciar aos pacientes a redução ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico. Planejar e/ou orientar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente nos programas de terapia ocupacional, desenvolvendo e aproveitando seu interesse por determinadas atividades. Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-as quando necessário. Executar outras atividades correlatas e afins.

NUTRICIONISTA: Planejar e elaborar cardápios balanceados que atendam os diversos segmentos de demanda na Entidade; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para pacientes; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PEDAGOGO: Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica; Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica; Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais; Promover o treinamento em tecnologia educacional; Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos; Promover integração entre família, escola e comunidade; Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral; Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais; Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PSICÓLOGO: realizar atendimentos psicológicos através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais; analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado; dar orientações quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento; auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar e tratamento de enfermidades; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal. Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho. Executar outras tarefas correlatas e afins.

BIOQUÍMICO: supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; 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; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores da ARSS e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a ARSS; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENFERMEIRO: elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio-sanitários das comunidades a serem atendidas pelos programas específicos de saúde; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da função; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores da ARSS e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a ARSS; participar de campanhas de educação e saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FARMACÊUTICO: 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; 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; analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; 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; 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; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores da ARSS e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a ARSS; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FISIOTERAPEUTA: avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico médico; acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário; programar e/ou orientar atividades terapêuticas relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e correta execução das atividades programadas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FONOAUDIÓLOGO: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico

e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores da ARSS e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a ARSS; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANALISTA EM INFORMÁTICA: Elaborar e desenvolver projetos de sistemas novos, alocando pessoal e definindo recursos técnicos (software e equipamentos), visando a total satisfação das necessidades dos usuários e da entidade, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo. Efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações ou desenvolvendo novos sistemas quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias. Definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área. Elaborar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados. Definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da instituição. Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da instituição, de acordo com as deliberações do regimento. Elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas, propiciando aos mesmos o suporte necessário para o pleno funcionamento das áreas; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Implantar e manter as redes dos computadores da entidade, bem como efetuar a manutenção dos equipamentos de informática e impressoras da entidade. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: orientar e proceder à tramitação de processos orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação. Digitar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros. Elaborar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, materiais bibliográficos e outros documentos. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa. Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros. Emitir listagens e relatórios quando necessários. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações. Efetuar cálculos e conferências numéricas. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros. Secretariar reuniões. Executar outras tarefas correlatas e afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar os usuários em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar suprimentos; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL: dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião dentista durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; passar os instrumentos ao Cirurgião dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; fazer demonstrações de técnicas de escovação; participar do treinamento de atendentes de consultório dentário; executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar

moldeiras; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; polir restaurações, vedando a escultura; remover suturas; inserir e condensar substâncias restauradoras; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela ARSS, orientando os usuários sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Realizar suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos; Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; Controlar o estoque de materiais do laboratório; Zelar pela limpeza, assepsia e conservação de equipamentos, e utensílios do laboratório; Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; Aplicar conhecimento no seu campo de especialização proporcionando assistência direta aos usuários; Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; Proceder à realização de exames laboratoriais, sob supervisão; Realizar experiência e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; Elaborar e/ou auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e estatísticos; Manter o controle e registros dos exames, teste e outros; Administrar medicamentos quando necessário; Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para adequada utilização; Coletar e/ou preparar material e amostras procedendo o registro, identificação, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnóstico, etc. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: operar aparelhos médicos com o escopo de produzir imagens e gráficos funcionais como recurso ao diagnóstico e tratamento; preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; realizar exames e radioterapia; realizar a preparação dos pacientes para os exames, obedecendo as normas e procedimentos de biossegurança e ética; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando e implantando projetos de prevenção na ARSS e seus setores; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da ARSS e determinar fatores de riscos de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. Comunicar os resultados de suas inspeções elaborando relatórios; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Treinar os Servidores com relação às NRs vigentes, de segurança do trabalho; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Implantar e coordenar a CIPA, mantendo permanente relacionamento, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes nos setores da ARSS, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção

Individual-EPI, de acordo com o que determina a NR 6; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da ARSS, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da ARSS; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da ARSS, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da ARSS; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da ARSS, transcrevendo dados e emitindo pareceres; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do emprego; executar outras atribuições afins.

TELEFONISTA: operar equipamentos de telefonia; atender as ligações telefônicas e transferir aos setores de destino; cadastrar e completar as chamadas solicitadas pelos diversos setores da ARSS; auxiliar os usuários solucionando dúvidas e prestando informações básicas sobre as atividades desempenhadas na instituição; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações do prédio, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do edifício da ARSS, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da ARSS; manter limpos os utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins.

MOTORISTA: dirigir automóveis e demais veículos leves de transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré- estabelecidos; conduzir os servidores da ARSS, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.

JARDINEIRO: plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas no âmbito da ARSS e demais dependências; preparar terra, fazer canteiros, adubar, podar, roçar, capinar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem em épocas adequadas para assegurar seu desenvolvimento; aplicar defensivos agrícolas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; realizar a limpeza de paver, guias, calhas de chuva, vidros e janelas na parte externa e bocas de lobo, da ARSS e demais dependências; manter as gramas aparadas; manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Realizam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, bem como a limpeza e manutenção de ar condicionado.

ANEXO VII**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019**

CURRÍCULO SIMPLIFICADO (modelo)	
DADOS PESSOAIS	
Nome: (sem abreviaturas)	
Data de Nascimento:	
Endereço Residencial:	
Bairro: CEP: Cidade/UF:	
Telefone Residencial:	Celular:
E-mail:	
RG:	Órgão Expedidor: CPF:
CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
(Informe a experiência profissional adquirida – com nº de meses ou anos - no exercício de atividades que tenham relação com a área de conhecimento de acordo com os critérios de pontuação- Anexo V deste edital)	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
FORMAÇÃO ACADÊMICA:	
-	
-	
-	
-	
-	

Data: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____