



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

PUBLICADO

JORNAL 27/06/09
DIOEMS / /
TCE / /
SITE ARSS / /
RESP

Resolução nº 09/2009

Data 19.06.09

O Conselho de Prefeitos da ARSS – Associação Regional de Saúde do Sudoeste, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

Art. 1º A presente Resolução cria os empregos efetivos da estrutura da ARSS – Associação Regional de Saúde do Sudoeste, todos regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e que se compõe dos seguintes empregos: I – Assistente Administrativo; II – Assistente Social; III – Auxiliar Administrativo; IV – Auxiliar de Câmara Escura de Raio-X; V – Auxiliar de Serviços Gerais; VI – Bioquímico; VII – Cirurgião-Dentista; VIII – Contador; IX – Enfermeiro; X – Farmacêutico; XI – Fisioterapeuta; XII – Fonoaudiólogo; XIII – Médico; XIV – Motorista; XV – Nutricionista; XVI – Pedagogo; XVII – Psicólogo; XVIII – Técnico em Contabilidade; XIX – Técnico em Enfermagem; XX – Técnico em Higiene Dental; XXI – Técnico em Informática; XXII – Técnico em Laboratório; XXIII – Técnico em Radiologia; XXIV – Telefonista; XXV – Terapeuta Ocupacional.

Art. 2º Os empregos do Quadro de Pessoal referidos no artigo anterior, com a carga horária, quantitativo de vagas e descrição de atribuições estão inseridos no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º Os valores dos salários dos empregos de que trata esta Resolução estão inseridos no Anexo II da mesma.

Art. 4º Os empregos criados na forma da presente Resolução são de preenchimento efetivo e serão providos por contratação precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 5º Para preenchimento dos empregos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada emprego, constantes do Anexo I desta Resolução, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Associação Regional de Saúde do Sudoeste ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ único. São requisitos básicos para preenchimento dos empregos criados por esta Resolução:

I - nacionalidade brasileira; II - gozo dos direitos políticos; III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais, para ambos os sexos; IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos; V - condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego; VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho no



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

emprego; VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada; VIII – habilitação específica para o exercício da profissão, quando prevista em Lei, e não se tratar da hipótese prevista no inciso anterior.

Art. 6º O preenchimento dos empregos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Presidente da Associação Regional de Saúde do Sudoeste, mediante solicitação do Coordenador Geral, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§1º Da solicitação deverão constar: I - denominação e nível salarial do emprego; II - quantitativo de empregos a serem preenchidos; III - prazo desejável para preenchimento; IV - justificativa para a solicitação de preenchimento.

§2º O preenchimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada emprego, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 7º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas e de títulos conforme as características do emprego a ser preenchido.

Art. 8º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada uma única vez por igual período.

Art. 9º O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 10º Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado para os mesmos empregos.

§ único. A aprovação em concurso público não gera direito a contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Associação Regional de Saúde do Sudoeste, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 11. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual não inferior a 5% (cinco por cento) dos empregos do Quadro de Pessoal da Associação Regional de Saúde do Sudoeste.

§ único. O disposto neste artigo não se aplica aos empregos para os quais a normatização exija aptidão plena.

Art. 12. Compete ao Presidente expedir os atos de preenchimento dos empregos da Associação Regional de Saúde do Sudoeste.



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

§ único. O contrato de trabalho deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal; II - denominação do emprego; III - forma de preenchimento; IV - valor do salário do emprego; V - nome completo do servidor; VI - indicação de que o exercício do emprego se fará cumulativamente com outro emprego, obedecidos os preceitos constitucionais.

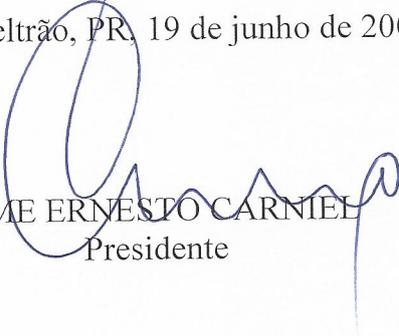
Art. 13. As despesas decorrentes da implantação da presente Resolução de Diretoria correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 14. São partes integrantes da presente Resolução os Anexos I e II que a acompanham.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 09/06 de 19 de abril de 2006.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, PR, 19 de junho de 2009.


JAIME ERNESTO CARNIEL
Presidente



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

ANEXO I - DA RESOLUÇÃO Nº 09/2009

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA DOS EMPREGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDOESTE

1. Emprego: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar serviços de ordem administrativa da ARSS.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – 2º grau completo, conhecimento em informática e experiência mínima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias conforme as atribuições do cargo.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
08	40 horas	R\$ 770,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: ASSISTENTE SOCIAL

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades dos usuários da ARSS.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso de nível superior em Serviço Social, registro no respectivo Conselho de Classe (Conselho Regional de Serviço Social-CRESS) e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
04	30 horas	R\$ 1.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

3. Descrição da Função: quanto às atividades de apoio administrativo geral: atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; atuar com documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material, quando solicitado, e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples;

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
20	40 horas	R\$ 602,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: AUXILIAR DE CÂMARA ESCURA DE RAIOS - X

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a trabalhar em Câmara escura de Raios X, operacionalizando processadoras que revelem filmes de Raios X.

3. Descrição da Função: revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo os processos apropriados de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura. Controlar radiografias, registrando números, discriminando tipos de exames e requisitantes. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X, processadora e componentes, solicitando material radiográfico, identificando problemas à supervisão. Executar outras tarefas correlatas.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – ensino fundamental completo com conhecimento em informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
03	20 horas	R\$ 550,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a proceder a limpeza do prédio e instalações, varrer, desinfetar, coletar e acondicionar o lixo, retirar detritos, bem como realizar os serviços de copa e cozinha.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento: Instrução – ensino fundamental completo.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
12	40 horas	R\$ 530,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: **BIOQUÍMICO**

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso superior em Farmácia-Bioquímica, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
06	30 horas	R\$ 1.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: CIRURGIÃO-DENTISTA

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

3. Descrição da Função: examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Cirurgião-dentista, utilizando instrumentais 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 regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; promover a saúde bucal, no âmbito da ARSS, de forma direta e indireta, através da participação em conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e sub-gengival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais; 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; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; 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 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso de nível superior em Odontologia, registro no C.R.O. e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
05	20 horas	R\$ 2.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: CONTADOR

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da ARSS.

3. Descrição da Função: Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade pública da ARSS, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, especialmente da Lei nº 4.320/64, inclusive o atendimento das Metas Fiscais da Lei Complementar nº 101/2000; Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas; Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário; Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; Coordenar, orientar e desenvolver anualmente os trabalhos de elaboração do orçamento geral da Instituição; Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de administração; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de informática para a implantação do orçamento anual, no sistema de dados, inclusive sua execução; Preparação das informações contábeis executadas no exercício com transmissão bimestral dos dados ao tribunal de contas do estado do Paraná; Providenciar a documentação e informação necessária para a prestação de contas do exercício, segundo orientação técnica do Tribunal de Contas Estado do Paraná; analisar, conferir ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da ARSS; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao Setor Público.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso de nível superior em Ciências Contábeis, registro no respectivo Conselho de Classe e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
01	40 horas	R\$ 2.530,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: ENFERMEIRO

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem na ARSS, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso de nível superior em Enfermagem, registro no respectivo conselho de classe e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
08	30 horas	R\$ 1.604,00



1. Emprego: FARMACÊUTICO

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a realizar tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas e odontológicas.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso superior em Farmácia, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
02	30 horas	R\$ 1.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: FISIOTERAPEUTA

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de fisioterapia na ARSS.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso de nível superior em Fisioterapia, registro no respectivo conselho de classe e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
06	30 horas	R\$ 1.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: FONOAUDIÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica aos usuários da ARSS, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso de nível superior em Fonoaudiologia, registro no respectivo conselho de classe e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
03	30 horas	R\$ 1.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: MÉDICO

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a consultas médicas básicas e especialistas, bem como planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam a população assistida pela ARSS.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior completo em Medicina com registro no Conselho de Classe (Conselho Regional de Medicina – CRM) e Título de Especialista, concedido pelas Sociedades Médicas, conforme descrito no quadro de especialidades médicas.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
50	20 horas	R\$ 2.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolucao nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: MOTORISTA

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria “D” ou superior.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
02	40 horas	R\$ 780,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: NUTRICIONISTA

2. Descrição sintética: compreende prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior completo em Nutrição, com registro no conselho de classe, e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
03	30 horas	R\$ 1.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: PEDAGOGO

2. Descrição sintética: Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Elaborar projetos pedagógicos especiais que atendam os serviços de psicologia de acordo com as necessidades dos usuários da ARSS.

3. Descrição da Função: Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica; Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica; Assessorar técnico-pedagógicamente 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior completo em Pedagogia, com registro no conselho de classe e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
03	30 horas	R\$ 1.404,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolucao nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: PSICÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar, coordenar, elaborar, avaliar estudos, pesquisas, planos, executar programas e projetos que atendam os serviços de psicologia de acordo com as necessidades dos usuários da ARSS.

3. Descrição da Função: realizar atendimentos psicológicos através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais; analisar a influencia 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.

4. Requisitos para provimento:

Instrução – curso de nível superior completo em Psicologia, registro no respectivo conselho de classe (Conselho Regional de Psicologia) e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
08	30 horas	R\$ 1.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da ARSS.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso de Técnico de Contabilidade, com registro no conselho de classe e conhecimentos de informática em sistema contábeis.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
01	40 horas	R\$ 1.197,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

3. Descrição da Função: 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 sadios 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - Curso de Técnico em Enfermagem em nível de ensino médio, habilitação legal para o exercício da profissão e conhecimentos básicos de informática.
- Experiência – mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de exercício de atividades similares as do Emprego.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
22	40 horas	R\$ 800,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo CFO, com supervisão direta de Cirurgião-dentista.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - Curso de Técnico em Higiene Dental, registro no C.R.O. e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
05	40 horas	R\$ 800,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

2. Descrição sintética: compreende a execução de serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar e treinar os usuários para utilização dos *softwares* e *hardwares*.

3. Descrição da Função: 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; Ministrando 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – 2º grau completo profissionalizante em informática
- Experiência - mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para o emprego.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
01	20 horas	R\$ 700,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

2. Descrição sintética: compreende o emprego que se destinam a operar equipamentos e aparelhos de laboratório de análises clínicas utilizando reagentes e/ou materiais que visem diagnosticar a saúde dos pacientes conforme requisições médicas, de acordo com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio ambiente.

3. Descrição da Função:

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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – ensino médio completo, curso específico da área com registro no conselho profissional.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
06	40 horas	R\$ 800,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a operar equipamentos e aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – 2º grau completo, curso de Técnico em Radiologia, conhecimentos básicos de informática e registro no órgão de classe.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
08	20 horas	R\$ 970,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolucao nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: TELEFONISTA

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a operar equipamentos de telefonia, atendendo, transferindo, cadastrando e completando chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, além de prestar informações gerais aos usuários e interessados, bem como realizar os serviços afins.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – 2º grau completo e conhecimentos básicos do emprego e de informática

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
04	30 horas	R\$ 550,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

1. Emprego: TERAPEUTA OCUPACIONAL

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de Terapia Ocupacional da ARSS.

3. Descrição da Função: 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.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em Terapia Ocupacional, registro no respectivo Conselho de Classe e conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Número de Vagas	7. Carga Horária Semanal	8. Valor
03	30 horas	R\$ 1.604,00



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

Fone/Fax: (46) 3524-5335 – Bairro Alvorada

E-Mail: cre.arss@wln.com.br Resolução nº 09-2009 PCSa

85601-390 – Rua Niterói, 468 – Francisco Beltrão – PR

ANEXO II – DA RESOLUÇÃO Nº 09/2009

EMPREGO/FUNÇÃO	CARGA HO- RÁRIA SE- MANAL	Nº DE VAGAS	SALÁRIO EM R\$
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 horas	08	770,00
ASSISTENTE SOCIAL	30 horas	04	1.604,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 horas	20	602,00
AUXILIAR DE CÂMARA ESCURA DE RAIO X	20 horas	03	550,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	12	530,00
BIOQUÍMICO	30 horas	06	1.604,00
CIRURGIÃO-DENTISTA	20 horas	05	2.604,00
CONTADOR	40 horas	01	2.530,00
ENFERMEIRO	30 horas	08	1.604,00
FARMACÊUTICO	30 horas	02	1.604,00
FISIOTERAPEUTA	30 horas	06	1.604,00
FONOAUDIÓLOGO	30 horas	03	1.604,00
MÉDICO	20 horas	50	2.604,00
MOTORISTA	40 horas	02	780,00
NUTRICIONISTA	30 horas	03	1.604,00
PEDAGOGO	30 horas	03	1.404,00
PSICÓLOGO	30 horas	08	1.604,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40 horas	01	1.197,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 horas	22	800,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	40 horas	05	800,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	20 horas	01	700,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	40 horas	06	800,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20 horas	08	970,00
TELEFONISTA	30 horas	04	550,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 horas	03	1.604,00