

**EDITAL N.º002/2025**

A Secretaria Municipal de Saúde de Rio Bom, Estado do Paraná, por meio do Secretário, Sr. José Benedito de Andrade, e da **Comissão Especial de Seleção do PSS**, nomeada pelo Decreto nº 129/2025, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal nº 04/2025, torna público o presente Edital, que estabelece as instruções para a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de enfermeiros, a fim de atender à necessidade temporária de interesse público, conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS será regido por este Edital, organizado pelo Município de Rio Bom e executado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal nº 129/2025.

1.2 Compete à Comissão a elaboração do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, bem como a execução e o acompanhamento de todas as etapas do certame.

1.3 A banca examinadora será composta pela mesma Comissão Organizadora, sendo responsável pela análise das informações cadastradas no formulário de inscrição dos candidatos, pelo recebimento, apreciação e avaliação dos títulos e pelos pedidos de recursos.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, objeto deste Edital, tem como finalidade selecionar profissionais para a função de Enfermeiro, aptos a serem convocados para atuar na Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos estabelecidos nos cronogramas constantes neste Edital e nos Editais de Convocação deste Processo Seletivo Simplificado.

1.6 O candidato poderá optar, uma única vez, pela inclusão no final da lista de classificação, após a homologação do resultado final e a convocação para a contratação. Para isso, deverá preencher formulário próprio, a ser solicitado no Departamento de Recursos Humanos, e protocolá-lo impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após a realização do exame, não serão aceitos pedidos para inclusão no final da lista.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, objeto deste Edital, visa à contratação temporária da seguinte função profissional, incluindo o número de vagas para ampla concorrência, a remuneração inicial e os requisitos de escolaridade estabelecidos a seguir:

Função	Vagas	Remuneração	Carga horária	Requisitos
Enfermeiro	02	a) R\$ 2.223,75 Salário Base; b) R\$ 2.576,75 Complementação do Piso Salarial – Ministério da Saúde; c) R\$ 303,60 Adicional de Insalubridade	Escala 12/36 horas 44 horas semanais	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da



				Educação. Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná. .
--	--	--	--	--

*O Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas para a função. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do PSS, surgirem novas vagas.

1.8 O Processo Seletivo consistirá nas seguintes etapas:

- a. Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;
- b. Impugnação do Edital;
- c. Inscrição e entrega dos títulos/aperfeiçoamento profissional;
- d. Realização de avaliação por meio de redação;
- e. Entrevista e estudo de caso com os classificados provisórios;
- f. Publicação da classificação provisória da entrevista e estudo de caso;
- g. Interposição de recurso da entrevista e estudo de caso;
- h. Publicação do resultado final (prova de títulos/aperfeiçoamento profissional, entrevista e estudo de caso);
- i. Publicação da homologação do Processo Seletivo.

2 DO REGIME JURÍDICO

2.1 O contrato terá duração inicial de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme a necessidade, respeitando o prazo máximo de 02 (dois) anos.

2.2 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

3 DOS REQUISITOS

3.1 Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os interessados deverão atender aos seguintes requisitos:

- a. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país, nos termos da Constituição Federal;
- b. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d. Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e. Apresentar certificado de conclusão do curso de graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;
- f. Não estar ocupando cargo, emprego ou função na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação expressamente permitidos por lei;
- g. Cumprir as determinações deste Edital e ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- h. Ser apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função e ter disponibilidade para trabalhar conforme estabelecido no contrato de trabalho;
- i. Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal após processo administrativo disciplinar nos 05 (cinco) anos anteriores à data de contratação;



- j. Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

4 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 O pedido de inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuado no período compreendido entre os dias 17 a 21 de fevereiro de 2025. O candidato deverá imprimir a ficha de inscrição, que estará disponível na aba PSS – Processo Seletivo Simplificado, localizada no site da Prefeitura Municipal de Rio Bom, no link www.riobom.pr.gov.br, bem como no Anexo I deste edital.

4.2 O candidato deverá imprimir, preencher por completo e assinar a ficha de inscrição constante no Anexo I. Deverá apresentar:

- a) Fotocópia do documento de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto;
- b) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda;
- c) Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos, juntamente com seu currículo profissional, conforme a pontuação estabelecida para o cargo neste edital;
- d) Currículo profissional.

4.3 O candidato deverá imprimir também a lista de documentos que acompanham a ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 002/2025, assinalando os documentos dos quais fornecerá cópias.

4.4. Toda a documentação prevista nas alíneas **a, b e c** do item 4.2 deverá ser acondicionada em um envelope tamanho A4, devidamente lacrado, e entregue na Secretaria Municipal de Saúde de Rio Bom, localizada na **Av. Goiás, 165, Centro**. Informações podem ser obtidas pelo telefone **(43) 3468-1142**. No lado de fora do envelope deverão constar o nome e o número do CPF do candidato, bem como o cargo ao qual pretende concorrer. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, das **8h às 11h** e das **13h às 16h**, entre os dias **17 e 21 de fevereiro de 2025**.

4.5 Em nenhuma hipótese será permitida a entrega de envelopes abertos ou a abertura destes durante a entrega no departamento responsável.

4.6 É de inteira responsabilidade do candidato a **entrega dos documentos já devidamente autenticados**, bem como o acondicionamento desses em envelope lacrado, devendo ter ciência que a falta de qualquer documento de identificação ensejará sua desclassificação, e a não entrega dos documentos que possibilitem sua pontuação, também autenticados, ensejará em não reconhecimento desses para a finalidade de pontuar e classificar o candidato.

4.6.1 O agente responsável pelo recebimento das inscrições entregará ao candidato apenas o comprovante de entrega do envelope, sem atestar a existência da documentação necessária para análise da comissão avaliadora.

4.6.2 Caso seja constatada falsidade em qualquer documento apresentado, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), com nulidade da aprovação ou classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.7 A inscrição implica o compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste edital.

4.8 Não será aceito o envio de documentos via fax, correio eletrônico (e-mail), de forma condicional ou fora do prazo estipulado.

**5 DA PROVA DE TÍTULOS, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, ENTREVISTA, ESTUDO DE CASO E AVALIAÇÃO POR MEIO DE REDAÇÃO**

5.1 O presente Processo Seletivo realizará a seleção dos candidatos por meio de redação dissertativa, prova de títulos, experiência profissional e entrevista e estudo de caso.

5.2 A redação dissertativa terá valor máximo de 100 (cem) pontos.

5.3 O candidato que não atingir pelo menos 60 (sessenta) pontos será desclassificado.

5.4 A redação será realizada no dia 24/02/2025, nas dependências da Escola Municipal Monteiro Lobato, das 8h30 às 11h30.

5.5 Caberá recurso contra a classificação da redação, desde que seja protocolado no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da data de publicação do resultado, conforme previsto no Edital.

5.6 O conteúdo programático será estabelecido no Anexo IV deste edital.

5.7 No dia da redação, o candidato deverá se apresentar com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

5.8 Não será permitida, na sala de realização da redação, a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos ou dispositivos de comunicação com agentes externos. A inobservância deste item resultará na desclassificação imediata do candidato.

5.9 Nos termos do item 4.4, os títulos deverão ser acondicionados, junto com os documentos de identificação, a ficha de inscrição e a lista de conferência de documentos, em envelope lacrado, contendo a indicação do nome do candidato, número do CPF e cargo pretendido. O envelope deverá ser entregue, dentro do prazo estabelecido, na Unidade Básica de Saúde Central, localizada na Av. Goiás, 165, Centro. Informações pelo telefone (43) 3468-1142.

5.10 Em hipótese alguma será permitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

5.11 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico (e-mail), sob nenhuma circunstância.

5.12 Somente serão avaliados os documentos legíveis, sem rasuras e em perfeito estado de conservação.

5.13 Serão aceitos apenas os títulos e os aperfeiçoamentos profissionais conforme estabelecido no item 5.13 e de acordo com a tabela de pontuação abaixo.

5.14 Tabela de Prova de Títulos:

Prova de Títulos		
Título	PONTUAÇÃO POR PERÍODO/ CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Experiência profissional no sistema único de saúde (SUS) e/ou sistema privado de saúde, incluindo período de estágio de pós-graduação,	1 ponto por ano de serviço efetivamente prestado (fração igual	5



no cargo pretendido	ou maior que 06 meses iguala-se a um ano)	
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos, na área de atuação do cargo pretendido.	5 pontos	5
Pós-Graduação Stricto Sensu (mestrado) concluída até a data de apresentação dos títulos, na área de atuação do cargo pretendido.	10 pontos	10
Pós-Graduação Stricto Sensu (doutorado) concluída até a data de apresentação dos títulos, na área de atuação do cargo pretendido.	15 pontos	15
Total: pontuação máxima do item: 35 pontos		

5.15 O candidato que não entregar os títulos no prazo, na forma e no local estipulados neste edital terá pontuação zero na prova de títulos, sem direito a recurso.

5.16 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontuação previstos na tabela de pontuação deste edital.

5.17 Caso um título seja aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, ele poderá ser utilizado apenas uma única vez, na categoria de maior pontuação.

5.18 Os títulos que excederem o valor máximo previsto para cada item da tabela de pontuação não serão considerados para a pontuação final do candidato.

5.19 A experiência e/ou atividade profissional, se aplicável ao cargo, deverá ser comprovada da seguinte forma::

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

5.20 A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente, com base na pontuação total, que será a soma da nota da redação, dos títulos apresentados, da avaliação da entrevista e do estudo de caso.

5.21 Os candidatos que não apresentarem títulos, tempo de serviço ou aperfeiçoamento profissional serão pontuados com nota 0 (zero), sendo aplicados os critérios de desempate previstos no item 7.3 para a devida classificação.

5.22 A pontuação de Títulos/Tempo de Serviço será composta pela soma da pontuação acadêmica



e do tempo de serviço, resultando na pontuação total para este critério.

5.23 Serão convocados para a próxima fase, composta por entrevista e estudo de caso, os candidatos classificados até a 15ª (décima quinta) posição.

5.24 Para comprovação da conclusão de cursos de Graduação, Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado que ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou que esteja de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso de Graduação ou Pós-Graduação em nível de Especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, contendo a carga horária do curso, disciplinas cursadas com as respectivas menções, comprovação da apresentação e aprovação da monografia, além da colação de grau. A declaração deverá atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

5.25 Para cursos de Mestrado e Doutorado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

5.26 Os certificados, declarações ou diplomas de Graduação e Pós-Graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

5.27 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito de escolaridade exigido para a função.

5.28 A qualquer momento, a comissão organizadora do PSS nº poderá solicitar documentos adicionais e comprovações acerca dos títulos apresentados. O candidato deverá apresentar o que for solicitado, sob pena de ter o título desconsiderado na contagem de pontos.

5.29 A comissão organizadora do PSS poderá, conforme suas necessidades, solicitar informações complementares sobre os títulos apresentados.

5.30 Após a análise e pontuação dos documentos, o resultado da avaliação de currículo e títulos será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no site www.riobom.pr.gov.br.

5.31 Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos e da experiência profissional desde que protocolado no prazo de 01 (um) dia contado da data de publicação do resultado, conforme Edital.

6 DAS ENTREVISTAS E DO ESTUDO DE CASO

6.1 A entrevista e o estudo de caso serão realizados de forma presencial na Unidade de Saúde Central, situada na Avenida Goiás, nº 165, Centro, Rio Bom/PR, nos dias 6 e 7 de março de 2025.

6.2 A publicação da classificação provisória da entrevista e do estudo de caso será feita no dia 10 de março de 2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Bom, bem como na aba "PSS – Processo Seletivo" do site oficial www.riobom.pr.gov.br, no ano de 2025, PSS nº 002/2025.

6.3 Quanto aos prazos para interposição de recursos sobre a classificação da entrevista e do estudo de caso, caberá recurso desde que protocolado no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da data de publicação do resultado, conforme disposto neste edital.



6.4 A publicação do resultado pós-recurso da classificação da entrevista e do estudo de caso será divulgada no dia 12 de março de 2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Bom e na aba "PSS – Processo Seletivo Simplificado" do site oficial www.riobom.pr.gov.br, no ano de 2025, PSS nº 002/2025.

6.5 Os candidatos classificados até a 10ª (décima quinta) posição serão convocados para a entrevista e o estudo de caso individual presencial.

6.6 A entrevista e o estudo de caso têm caráter classificatório e eliminatório. Será utilizada uma escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, na qual serão avaliados os seguintes aspectos: experiência profissional, habilidade de comunicação, clareza e objetividade nas respostas, bem como o perfil profissional do candidato em relação às ações a serem desenvolvidas na área de atuação. A pontuação será distribuída conforme a tabela do item 6.14.

6.7 Os conteúdos programáticos e as referências bibliográficas para o estudo de caso estão descritos no Anexo IV deste edital.

6.8 O estudo de caso tem como objetivo avaliar o domínio dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e a adequação às atribuições da função de enfermeiro.

6.9 O candidato deverá apresentar, de forma verbal, uma solução para o estudo de caso proposto, em conformidade com os temas pertinentes do Anexo IV, sendo esta etapa de caráter classificatório e eliminatório.

6.10 Para o estudo de caso, o candidato deverá responder verbalmente a um dos temas previstos no Anexo IV.

6.11 Será realizada uma entrevista individual com cada candidato, na qual serão avaliadas a disponibilidade para atuar nas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, os interesses profissionais, as experiências anteriores e a relação entre a formação acadêmica e a qualificação do candidato com a atuação nos serviços realizados na Atenção Primária à Saúde (APS).

6.12 O candidato selecionado para a entrevista e o estudo de caso, conforme os itens 5.21 e 5.22, deverá comparecer ao local de realização com 30 minutos de antecedência, considerando-se o horário oficial de Brasília.

6.13 Durante a entrevista e o estudo de caso, não será permitido o uso de celulares ou gravadores, sob pena de desclassificação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

6.14 A tabela de pontuação para a entrevista das funções de enfermeiro está apresentada a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA E ESTUDO DE CASO DO CANDIDATO	
Crítérios de Avaliação	Pontuação máxima
Capacidade de comunicação desenvolva, expressando de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo.	5 pontos
Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida e domínio do conteúdo relativo à área de atuação na Atenção Primária à Saúde, em conformidade com a função desejada	5 pontos
Demonstrar interesse em exercer a função pretendida, conhecer a	5 pontos



Atenção Primária à Saúde e apresentar disposição para realizar as atribuições previstas no Anexo V, de acordo com a função almejada	
Capacidade de trabalhar em equipe, ser proativo e estar sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento das atividades.	5 pontos
Estudo de Caso – Tem por finalidade conhecer as abordagens de intervenção realizadas pelo enfermeiro nas demandas da Atenção Primária à Saúde, demonstrando conhecimento amplo e detalhado sobre os temas pertinentes no Anexo IV.	45 pontos
Total: pontuação máxima do item: 65 pontos	

7 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Serão classificados todos os candidatos que concluírem a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que apresentem o requisito mínimo para exercer a função e alcancem, no mínimo, 60(sessenta) pontos na redação.

7.2 A classificação será realizada em ordem decrescente da nota final, obtida pela soma da pontuação da redação e da entrevista e estudo de caso.

7.3 Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a. Obtiver a maior pontuação na prova de títulos/experiência profissional;
- b. Tiver maior idade, considerando dia, mês, ano e horário de nascimento;
- c. For favorecido em sorteio público.

7.4 O resultado final do processo seletivo será publicado por meio de uma única lista, a saber:

- a. Lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados.

7.5 O candidato eliminado será excluído do processo seletivo e não constará na lista de classificação final.

8 DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso das fases do processo seletivo, conforme as datas estabelecidas no cronograma constante do Anexo III deste edital. O recurso deverá ser devidamente fundamentado e conter o número de inscrição e a função do candidato, sob pena de indeferimento.

8.2 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia, contado a partir da data da divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado por meio de requerimento, pelo próprio candidato ou por procurador legalmente habilitado, junto à Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Goiás, nº 165, Centro. Para mais informações, o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (43) 3468-1142. O requerimento deverá conter o nome do candidato, o número do edital, a função e a área de atuação a que concorre, bem como a necessária justificativa e a indicação do ponto contestado.

8.3 Serão aceitos recursos contra:

- a) Contra a relação provisória da pontuação de títulos e tempo de serviço.
- b) Classificação da redação
- c) A relação provisória de classificados na entrevista e no estudo de caso.



8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de forma diversa da estipulada neste edital, recursos sem fundamentação ou redigidos com termos desrespeitosos ou ofensivos. Todos os recursos deverão ser apresentados por meio de requerimento devidamente fundamentado.

8.5 Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo, que emitirá parecer conclusivo.

8.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, telegrama, via correios ou presencialmente.

8.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação das decisões relativas aos recursos por meio do endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br, na aba "Concurso", PSS nº 002/2025.

9 DA CONTRATAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

9.1 O candidato classificado será convocado por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Bom, acessível pelo endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br, obedecendo à ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública.

9.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações, bem como a atualização de seu endereço e telefone junto ao Município de Rio Bom, via Protocolo Geral, sempre que houver alteração dos dados informados no formulário de inscrição.

9.3 A Administração Municipal de Rio Bom não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a. endereço residencial desatualizado;
- b. correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- c. correspondência recebida por terceiros;
- d. números de telefone desatualizados.

9.4 Para a contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos que serão solicitados por meio de Resolução após a homologação do processo seletivo.

9.5 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em nenhuma hipótese.

9.6 Após a convocação, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal, situado na sede da Prefeitura Municipal de Rio Bom/PR, na Av. Curitiba, nº 65, Centro, Rio Bom/PR, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h às 17h, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação da convocação no Diário Oficial, para a entrega dos documentos admissionais e do atestado médico conforme modelo no Anexo III deste edital.

9.7 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido em qualquer das etapas agendadas implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.



9.8 No ato da contratação, o candidato deverá preencher formulário declarando a inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos, conforme o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

9.9 Não será efetivada a contratação do candidato que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no momento da contratação.

9.10 Caso o candidato complete 60 (sessenta) anos durante a vigência do contrato, este será rescindido.

9.11 Não se efetivará a contratação caso esta implique em acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos, nos termos da Lei Municipal nº 002/2006.

9.12 Para que a atividade assumida pelo candidato seja considerada legal, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Departamento de Gestão de Pessoal do Município.

9.13 Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecidos no Edital de Convocação.

9.14 O contrato de trabalho do candidato aprovado estará condicionado ao seu rendimento profissional, sendo realizadas avaliações periódicas para manutenção no cargo ou desligamento.

9.15 As avaliações mencionadas no item 9.15 serão realizadas por uma equipe composta por:

-Diretor da Saúde;

-Coordenador da Atenção Primária à Saúde;

-Um profissional da Secretaria Municipal de Saúde, preferencialmente, mas não exclusivamente, o Secretário Municipal de Saúde.

9.16 O candidato aprovado e contratado que não corresponder às expectativas profissionais e não apresentar melhora após as orientações fornecidas pela Direção, Coordenação ou Secretaria Municipal de Saúde terá seu contrato rescindido, abrindo vaga para outra contratação.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição no processo seletivo implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas e disposições deste Edital.

1.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo e, se for o caso, tal situação será comunicada à autoridade policial e ao Ministério Público.

10.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas temporárias, sob regime de contrato de trabalho por tempo determinado, no quadro de servidores PSS da Prefeitura Municipal de Rio Bom, Estado do Paraná, de acordo com o Anexo II deste Edital. O processo terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do certame, prevista para 12 de março de 2025, conforme cronograma. Esse prazo poderá ser prorrogado por período não superior ao prazo inicial, a critério da Administração Municipal de Rio Bom.

10.4 A Comissão permanecerá constituída até a homologação do Processo Seletivo Simplificado



– PSS.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo até a homologação do certame e, após esse período, serão resolvidos pela Administração Municipal de Rio Bom.

10.6 A falsificação de declarações ou dados, bem como quaisquer outras irregularidades na documentação, verificadas em qualquer etapa do presente Processo, implicarão na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, esta será declarada nula pelo Município de Rio Bom.

10.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

10.8 Não haverá segunda chamada para quaisquer das etapas do processo, independentemente do motivo.

10.9 O não comparecimento do candidato para a entrega da documentação necessária à contratação acarretará sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

10.10 A inobservância de qualquer prazo estabelecido neste edital ou nas convocações será considerada, de maneira irrecorrível, como desistência por parte do candidato.

10.11 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Bom, disponível no endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br.

10.12 As etapas posteriores à Classificação Final serão realizadas conforme cronogramas e procedimentos estabelecidos em Editais de Convocação, publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Bom, acessível pelo endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br.

10.13 O candidato convocado deverá entregar toda a documentação listada no Anexo II. A falta de um ou mais documentos resultará em sua eliminação do processo seletivo.

10.14 Não serão aceitos documentos entregues fora da data e do horário estabelecidos no Edital de Convocação.

10.15 A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de contratação, caracterizando-se apenas como uma expectativa de convocação e contratação. A Administração Municipal reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste Edital.

10.16 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

10.17 O candidato poderá optar, uma única vez, pelo final da lista, após a homologação do resultado final e a convocação para a contratação na função para a qual foi classificado. Para isso, deverá preencher um formulário próprio, que deverá ser solicitado no Departamento de Recursos Humanos e devidamente protocolado.

10.18 A contratação decorrente deste Processo não gera relação de estabilidade entre o contratante



e o contratado. Por se tratar de um contrato temporário, ele poderá ser rescindido por qualquer uma das partes a qualquer momento.

10.19 O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo de que trata este Edital será o da Comarca de Marilândia do Sul/PR.

10.20 Será admitida impugnação deste Edital no prazo de um dia útil, contado a partir da data de sua publicação.

10.21 A impugnação deverá ser fundamentada, apresentada por escrito e protocolada no Setor de Protocolo Geral do Município de Rio Bom, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Rio Bom, na Av. Curitiba, nº 65, Centro, Rio Bom/PR, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Rio Bom, 13 de fevereiro de 2025

José Benedito de Andrade
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS N° 002/2025

Nome completo, sem abreviações:	
Sexo:	
Documento de Identidade n°:	
Órgão expedidor do Documento:	
CPF/MF n°:	
Data de nascimento:	
Estado Civil:	
Número de Filhos:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone Celular para contato:	
Telefone Fixo para contato:	
Grau de Escolaridade:	
Cargo Pretendido	
Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e que assumo total responsabilidade por elas. Além disso, declaro que, na presente data, possuo todos os requisitos exigidos para concorrer ao teste. Estou ciente de que minha inscrição será anulada caso seja constatada a falsidade das informações declaradas ou caso eu deixe de comparecer às provas. Declaro, ainda, que conheço e estou de acordo com as disposições do Edital do Processo Seletivo Simplificado (PSS) n.º 002/2025.	
Data: / /2025	
Assinatura do Candidato:	
Obs:	



ANEXO II - LISTA DE CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

Lista de Conferência de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição Processo Seletivo Simplificado -PSS nº 002/2025	
Tipo dos Documentos	Conferência
Fotocópias Autenticadas	Declaro que apresentei
Documento de Identidade – RG	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos, se aplicável.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Documentos que possibilitem a pontuação de sua experiência profissional, nos termos do Item 5.19 letras a, b, c e d, deste edital.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Currículo	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Data:	_____ / _____ /2025
Cargo Pretendido	
Nome legível do Candidato:	
Assinatura do Candidato:	



ANEXO III – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PSS nº 002/2025	
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	13/02/2025
Prazo para impugnação	14/02/2025
Inscrição e Entrega dos Títulos/Tempo de Serviço	17/02- 21/02/2025
Análise dos títulos	24/02/2025
Redação	24/02/2025
Resultado Provisório da redação e prova de títulos	27/02/2025
Prazo para Interposição de Recurso da Redação e prova de títulos	28/02/2025
Análise da Interposição de Recurso da Relação Provisória dos Inscritos e Pontuação de Títulos	05/03/2025
Publicação pós-recurso da Interposição de Recurso da Redação e prova de títulos	05/03/2025
Publicação da Classificação Provisória da Pontuação de Títulos e a Convocação para a Entrevista e Estudo de Caso.	05/03/2025
Entrevista e Estudo de Caso com os classificados	06/03 e 07/03
Publicação da Classificação Provisória das Entrevistas e Estudo de Caso	10/03/2025
Prazo para Interposição dos Recursos da Entrevista e Estudo de Caso	11/03/2025
Análise da Interposição dos Recursos da Entrevista e Estudo de Caso	11/03/2025
Publicação pós-recurso da Interposição de Relação Provisória das Entrevistas e Estudo de Caso	12/03/2025
Publicação do Resultado Final (Prova de Títulos, Entrevista e Estudo de Caso)	12/03/2025
Homologação do Processo Seletivo	13/03/2025

**ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente. Departamento do Programa Nacional de Imunizações. Nota Técnica nº 16/2025-DPNI/SVSA/MS. Brasília: Ministério da Saúde, 2025.

_____. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 de abril de 2024. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 157, nº 70, p. 100, 11 abr. 2024.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Portaria SAPS/MS nº 161, de 10 de dezembro de 2024. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, p. 1, 20 dez. 2024.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Estratégias e Políticas de Saúde Comunitária. Nota metodológica. Brasília: Ministério da Saúde, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/notas-tecnicas/2024/nota-metodologica.pdf>.

_____. Ministério da Saúde. Estratégia de Vacinação na Escola. Brasília: Ministério da Saúde, 2024.

_____. Lei n. 12.401 de 28 de abril de 2011. Altera a Lei n. 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, 29 abr. 2011a.

_____. Ministério da Saúde. Guia Política Nacional de Atenção Básica. Módulo 1 : Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2018.

_____. Ministério da Saúde. Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Básica, n. 35)

_____. Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. (Cadernos de Atenção Básica, n. 27) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

_____. Ministério da Saúde. Saúde na escola. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Cadernos de Atenção Básica, n.24) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

_____. Ministério da Saúde. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Cadernos de Atenção Básica, n. 19) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

_____. Ministério da Saúde. Acolhimento à demanda espontânea. v. 1. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica n. 28, Volume I)

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. Recomendações para a Operacionalização da Política Nacional de Promoção da Saúde na Atenção Primária à Saúde [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Brasília : Ministério da Saúde, 2021

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Saúde da



Família. Pnaisari :Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei : instrutivo para a implantação e implementação da Pnaisari [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Departamento de Saúde da Família. ; Brasília : Ministério da Saúde, 2021.

_____. Ministério da Saúde. Rastreamento. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Primária n. 29)

_____. Ministério da Saúde. Acolhimento à demanda espontânea. v. 1. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica n. 28, Volume I)

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Documento de diretrizes para o cuidado das pessoas com doenças crônicas nas redes de atenção à saúde e nas linhas de cuidado prioritárias. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

**ANEXO V****DESCRIÇÃO DO CARGO ENFERMEIRO**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os programas de saúde; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função